

**MANUAL DE AUTOEVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS  
PRIVADOS PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS, VERSION 4 – AÑO 2010**

# MANUAL DE AUTOEVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS

## CONTENIDO

	Pág.
<b>INTRODUCCIÓN</b>	5
<b>CAPITULO I. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN</b>	6
Criterios para la autoevaluación, clasificación y fijación de tarifas	6
Definición de conceptos	7
Procedimiento de autoevaluación, clasificación y fijación de tarifas	10
<b>CAPITULO II. EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS CON OFERTA DIFERENTE A PREESCOLAR EXCLUSIVO (FORMULARIO 1A)</b>	12
<b>SECCION I. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO</b>	12
Identificación	12
Características de la oferta educativa	13
Información de estudiantes matriculados actuales y potenciales	14
Información de planta física y dotación	14
Información de recursos humanos	15
<b>SECCIÓN II. EVALUACIÓN DE RECURSOS</b>	18
Niveles e intensidad horaria	18
Recursos humanos	19
Instalaciones	22
Recursos pedagógicos	25
<b>SECCIÓN III: EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS</b>	27
Gestión directiva: filosofía institucional	28
Gestión directiva: gobierno escolar y liderazgo	29
Gestión académica	33
Gestión de comunidad	43
Gestión administrativa y financiera: estrategia administrativa	46
Gestión administrativa y financiera: desarrollo del personal	50
Evaluación institucional: resultados	52
<b>CLASIFICACIÓN EN ALGUNO DE LOS REGÍMENES ESTABLECIDOS</b>	53

**CAPITULO III.  
EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS QUE OFRECEN  
EXCLUSIVAMENTE EL NIVEL PREESCOLAR (formulario 1B)**

**SECCION I. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

Identificación  
Características de la oferta educativa  
Información de estudiantes matriculados actuales y potenciales  
Información de planta física y dotación  
Información de recursos humanos

**SECCIÓN II: EVALUACIÓN DE RECURSOS**

Niveles y tiempo  
Recursos humanos  
Instalaciones  
Recursos pedagógicos

**SECCIÓN III: EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS**

Filosofía institucional  
Gobierno escolar y liderazgo  
Gestión académica  
Gestión de la comunidad: desarrollo del estudiante  
Gestión administrativa y financiera: estrategia administrativa  
Gestión administrativa y financiera: desarrollo del personal  
Evaluación institucional: resultados

**CLASIFICACIÓN EN ALGUNO DE LOS REGÍMENES ESTABLECIDOS**

**CAPÍTULO IV.  
ESTRUCTURA DE INGRESOS Y COSTOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO  
(FORMULARIO 2)**

Indicaciones Generales  
Instrucciones para diligenciar el Formulario 2

**SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL**

- A. Información General del Establecimiento
- B. Tarifas propuestas para el año próximo
- C. Tarifas, cobros periódicos y otros cobros del año en curso
- D. Estudiantes matriculados en el establecimiento el año inmediatamente anterior
- E. Número equivalente de estudiantes becados completamente con recursos del establecimiento

## SECCION II. INGRESOS, COSTOS Y UTILIDAD

- A. Estado de Pérdidas y Ganancias
- B. Activos y estimación del valor de renta anual equivalente

## SECCION III. LIQUIDACIÓN DEL COSTO ANUAL DEL SERVICIO EDUCATIVO POR ESTUDIANTE

## INTRODUCCIÓN

El presente Manual orienta el proceso anual de autoevaluación institucional, en el que la comunidad educativa hace un balance de sus logros, potencialidades y dificultades, a partir de los cuales debe definir procesos de mejoramiento para ofrecer mayores niveles de la calidad. Adicionalmente, como resultado de la autoevaluación, los establecimientos educativos se clasifican en uno de los regímenes de tarifas establecidos en la Ley. Todos los establecimientos privados deben aplicar el manual, a menos que hayan obtenido certificados de calidad en un sistema o modelo de gestión de calidad reconocido por el Ministerio de Educación.

Desde 1997 los establecimientos privados de educación preescolar, básica y media<sup>1</sup> han venido aplicando sistemáticamente la evaluación institucional. La primera versión del Manual<sup>2</sup> evaluaba los *recursos* del establecimiento educativo. En la segunda versión<sup>3</sup>, que se empezó a aplicar obligatoriamente en el año 2004, se incorporaron adicionalmente *procesos*. Por su parte esta tercera versión incluye recursos, procesos y *resultados*. Cada versión se ha enriquecido a partir de aportes de la academia y de los establecimientos, presentando un ámbito de mejoramiento cada vez más amplio. La incorporación de planes de mejoramiento plantea el esfuerzo colectivo para mejorar los resultados, tanto en la parte administrativa como en los procesos pedagógicos. En lo administrativo el establecimiento adecuará los procesos para mejorarlos. En lo pedagógico, profesores y estudiantes revisaran los procesos para alcanzar las metas establecidas.

En el capítulo I se presentan las orientaciones y el procedimiento general; en los capítulos II a V, las instrucciones para la autoevaluación y clasificación de establecimientos que ofrecen distintos niveles educativos, sólo preescolar, los que atienden adultos y para nuevos establecimientos; y en el capítulo VI, las orientaciones sobre información financiera que deben presentar todos los establecimientos. En el anexo se presentan los formularios de autoevaluación de servicios y financiero que deben entregarse a la Secretaría de Educación.

Los formularios diligenciados y demás documentos exigidos para la definición de las tarifas deberán entregarse a la secretaría de educación de la entidad territorial certificada en cuya jurisdicción opere el establecimiento educativo, 60 días antes de la fecha de matrícula, de manera que ésta pueda vigilar la aplicación de las normas nacionales sobre tarifas, según disponen los artículos 6.2.13 y 7.13 de la Ley 715 de 2001. La información reportada debe corresponder al año en curso para los formularios de evaluación y clasificación (1A, 1B, 1C y 1D o certificaciones o acreditaciones). En el formulario 2 es importante tener en cuenta las instrucciones sobre la vigencia de cada información solicitada: tarifas del año actual, estado de pérdidas y ganancias del año anterior y tarifas propuestas para el año próximo.

Información adicional puede consultarse en el sitio: [www.mineduccion.gov.co](http://www.mineduccion.gov.co), "Publicaciones", en particular en la Guía No. 4; y en distintas secciones del portal educativo: [www.colombiaaprende.edu.co](http://www.colombiaaprende.edu.co), en particular en la red virtual de establecimientos privados, "Privados en Acción". También puede acudir a las Secretarías de Educación, o, si se es afiliado, a la asociación de colegios privados correspondiente.

---

<sup>1</sup> "Establecimientos educativos privados hace referencia a colegios, jardines y establecimientos de educación de adultos.

<sup>2</sup> REPÚBLICA DE COLOMBIA, MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. "Manual de evaluación y clasificación de establecimientos educativos privados para la definición de tarifas educativas". Serie Guías. Bogotá, enero de 1996.

<sup>3</sup> REPÚBLICA DE COLOMBIA, MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. "Manual de evaluación y clasificación de establecimientos educativos privados para la definición de tarifas". Guía No. 4. Bogotá, octubre de 2003

## CAPITULO I

### ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN

A continuación se presentan los criterios para la autoevaluación, clasificación y fijación de tarifas, la definición de conceptos y la descripción general del proceso de autoevaluación institucional.

#### **Criterios para la autoevaluación, clasificación y fijación de tarifas**

##### *Autoevaluación*

Existen muchas maneras de abordar el proceso de autoevaluación institucional. Pero para que movilice los procesos de mejoramiento es fundamental la participación de la comunidad educativa. Los procesos participativos requieren más tiempo, demandan mayor responsabilidad colectiva, y crean condiciones para procesos de mejoramiento más efectivos. En la medida en que más personas lleguen a acuerdos sobre el diagnóstico, es más fácil que entiendan el porqué de los procesos de mejoramiento. Por otra parte, el Consejo Directivo debe avalar la autoevaluación. Es fundamental también el liderazgo del rector, quien debe conducir el proceso, preferiblemente con el soporte de un comité que apoye la movilización de la comunidad para la autoevaluación, definición de prioridades, procesos de mejoramiento y seguimiento a los procesos de mejoramiento que se definan.

##### *Fijación de tarifas*

El artículo 202 de la Ley 115 de 1994 establece las reglas para la fijación de tarifas en los establecimientos educativos privados y contempla los siguientes criterios para el establecimiento o reajuste de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos:

*“Para definir las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos originados en la prestación del servicio educativo, cada establecimiento educativo de carácter privado deberá llevar los registros contables necesarios para establecer costos y determinar los cobros correspondientes”.*

Con base en lo expresado, para el cálculo de tarifas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. Recuperación de costos y proyecciones.** La recuperación de costos incurridos en el servicio se hará mediante el cobro de matrículas, pensiones, cobros periódicos y otros cobros, que en su conjunto representan financieramente un monto igual a: gastos de operación, costos de reposición y mantenimiento, reservas para el desarrollo futuro y, una razonable remuneración a la actividad empresarial, cuando se trate de establecimientos con ánimo de lucro. Las tarifas no podrán trasladar a los usuarios los costos de una gestión ineficiente.
- b. Impacto Social.** Podrán tener en cuenta principios de solidaridad social o redistribución económica para brindar mejores oportunidades de acceso y permanencia en el servicio a los usuarios de menores ingresos.
- c. Transparencia.** Las tarifas establecidas para matrículas, pensiones, cobros periódicos y otros cobros deberán ser explícitas, simples y con denominación precisa, así como de fácil comparación con las ofrecidas por otros establecimientos educativos; ello posibilita al usuario su libre elección en condiciones de sana competencia.

- d. **Tecnificación.** Permitirán utilizar las tecnologías y sistemas administrativos que garanticen la mejor calidad, continuidad y seguridad a sus usuarios.
- e. El Gobierno Nacional, atendiendo los anteriores criterios, reglamentará y autorizará a través del Ministerio de Educación Nacional la determinación o reajuste de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos.

En el Artículo 203 de la Ley 115 de 1994 se ratifica que:

*“los establecimientos educativos no podrán exigir por sí mismos, ni por medio de las asociaciones de padres de familia, ni de otras organizaciones, cuotas, bonos o tarifas adicionales a las aprobadas por concepto de matrículas, pensiones y cobros periódicos.”*

## Definición de conceptos

### *Niveles y ciclos de la educación*

El servicio de educación formal se presta en una secuencia regular de grados organizados en niveles y ciclos, así: a) Nivel de educación preescolar que comprende los grados pre-jardín, jardín y transición; b) Nivel de educación básica que comprende los grados 1° a 9°, agrupados en el ciclo de primaria (grados 1° a 5°) y el ciclo de secundaria (grados 6° a 9°); c) Nivel de educación media, que comprende los grados 10° y 11°.

ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE FORMACIÓN EN COLOMBIA		
Niveles		Grados
Pre-escolar		Pre-jardín
		Jardín
		Transición
Básica	Ciclo primaria	1°, 2°, 3°, 4° y 5°
	Ciclo secundaria	6°, 7°, 8° y 9°
Media		10° y 11°
Superior		

### *Evaluación*

Juicio de valor que se emite con base en criterios e indicadores específicos.

### *Evaluación cuantitativa y cualitativa*

En la evaluación cualitativa se emite un juicio razonado o una clasificación en categorías, a partir de un estudio en profundidad que arroja resultados sondables pero no generalizables. Los resultados de la evaluación cuantitativa se expresan en cantidades y son comparables y generalizables, pero sin mayor profundidad. Estos dos enfoques son complementarios, y su utilidad depende de los objetivos que se planteen.

### *Evaluación institucional*

Proceso de evaluación aplicado a una institución, en este caso a un establecimiento educativo privado.

### *Autoevaluación*

La evaluación del establecimiento educativo que adelanta el propio establecimiento se denomina autoevaluación.

### *Evaluación interna y externa*

La evaluación interna corresponde a los procesos de seguimiento que se desarrollan en el aula de clase por parte de profesores y estudiantes para determinar el estado de los procesos desarrollados. Esta evaluación puede ser: *autoevaluación*, cuando es el mismo estudiante o profesor quien se analiza; *coevaluación*, cuando la evaluación es hecha por un semejante; y *heteroevaluación*, cuando la aplica alguien con funciones diferentes. La evaluación externa corresponde a aquellas pruebas que estandarizadas que se aplican por agentes externos a los procesos del aula de clase (ICFES, SABER, PISA, entre otras).

### *Proceso*

Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

### *Sistema de gestión de calidad*

Conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan, para dirigir y controlar a una organización con respecto al cumplimiento de los requisitos establecidos.

### *Modelos de excelencia*

Conjunto de criterios de evaluación aplicables al desempeño de todas las actividades y partes interesadas de la organización, con los que ésta puede compararse y a la vez con las de las demás organizaciones.

### *Matrícula*

Es la suma de dinero anticipada que es pagada una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo ofrecido por el establecimiento educativo privado, así como la renovación de dicha vinculación. Su valor no podrá ser superior al diez por ciento (10%) de la tarifa anual que adopte el establecimiento, con base en lo dispuesto en el presente Manual.

### *Pensión*

Es la suma de dinero anual que se paga por el derecho del estudiante a participar, durante el respectivo año académico, de los servicios educativos comunes y obligatorios que ofrece el establecimiento educativo privado, y cuya forma de pago se define en forma explícita dentro del contrato debidamente formalizado al momento de la matrícula. El valor total anual será igual al 90% de la tarifa anual que adopte el establecimiento con base en lo dispuesto en este Manual. El cobro de dicha pensión podrá hacerse en mensualidades o en períodos mayores que no superen el trimestre, de acuerdo con lo que se establezca en el Manual de Convivencia.

### *Tarifa anual*

Valor cobrado por concepto de matrícula y pensiones en el año. La resolución emitida por las secretarías de educación a cada establecimiento que opera en su jurisdicción autoriza (régimenes de libertad) o fija (régimen controlado) los cobros anuales por este concepto.



### *Cobros Periódicos*

Son las sumas de dinero cobradas a los padres de familia o acudientes por concepto de servicios de alimentación, alojamiento y transporte, que son aceptadas y tomadas voluntariamente, cuyos pagos se realizan periódicamente según los acuerdos contractuales entre las partes. Estos cobros están señalados en el artículo 4º numeral 3 del Decreto 2253 de 1995.

### *Otros Cobros Periódicos*

Son las sumas de dinero cobradas a los padres de familia o acudientes por conceptos diferentes a matrícula, pensión y cobros periódicos. Están descritos en el numeral 4 del artículo 4º del Decreto 2253 de 1995. No pueden incluir cobros por servicios comunes y obligatorios, pues éstos se incorporan en la tarifa anual de matrícula y pensión. Deben incorporarse explícitamente en el Manual de Convivencia, el cual debe ser aprobado por el Consejo Directivo y dado a conocer a los padres de familia en el momento de la matrícula. Ejemplo de otros cobros periódicos pueden ser clases de natación, bibliobanco o salidas pedagógicas. Pueden incluir también cobros que complementan la formación académica y los asociados al proceso formal de titulación (por ejemplo certificados de notas, boletines adicionales, derechos de grado).

### *Régimen de tarifas*

Conjunto de normas de niveles graduales de libertad, que se aplican al cobro de tarifas por parte de los establecimientos de educación preescolar, básica y media.

El servicio que ofrece un establecimiento educativo privado propende por la formación integral de una persona, desde el primer grado hasta el último grado cursado. Puesto que normalmente los estudiantes permanecen en el mismo establecimiento educativo año tras año, el proceso de elección por parte de los padres de familia se da principalmente al entrar al primer grado ofrecido.

La poca movilidad de los estudiantes entre establecimientos educativos después de haber cursado el primer año ofrecido es una condición natural del servicio educativo, pero desde el punto de vista económico implica una restricción a la competencia. Por esta razón las normas para los estudiantes que ingresan al primer grado ofrecido por el establecimiento educativo son diferentes de aquellas que aplican a los demás grados, para los que el gobierno fija los incrementos atándolos a la meta de inflación.

### *Regímenes de tarifas establecidos en la ley*

El artículo 202 de la Ley 115 de 1994 define tres regímenes de tarifas para los establecimientos privados:

1. Libertad Regulada: Se clasifican en este régimen los establecimientos que obtienen mayor puntaje en su autoevaluación y cumplen con las normas legales vigentes, o los que se han certificado o acreditado con modelos reconocidos por el Ministerio de Educación, según lo dispuesto en el Decreto 529 de 2006. Tienen libertad de tarifas en el primer grado que ofrecen. Deben comunicar sus tarifas, junto con los anexos exigidos, a la Secretaría de Educación en cuya jurisdicción operen, 60 días antes de la fecha de matrícula. Si no son objetadas, pueden aplicarse.
2. Libertad Vigilada: Se clasifican en este régimen los establecimientos que obtienen puntajes intermedios en su autoevaluación y cumplen con las normas legales vigentes. Fijan las tarifas del primer grado que ofrecen, sin superar los toques que para cada una de las trece categorías de este régimen establece cada año el Ministerio de Educación Nacional, en la resolución anual de incrementos de tarifas. Deben comunicar sus tarifas, junto con los anexos exigidos, a la Secretaría de Educación en cuya jurisdicción operen, 60

días antes de la fecha de matrícula. Si no superan los topes establecidos para la clasificación, pueden aplicarse.

3. Régimen Controlado: Se clasifican en este régimen los establecimientos que obtienen más bajos puntajes en su autoevaluación o no cumplen con la regulación vigente. Deben entregar a la Secretaría de Educación en cuya jurisdicción operen los documentos de su autoevaluación y demás anexos, a partir de los cuales la secretaría fija las tarifas del primer grado que ofrecen. El régimen controlado es de aplicación excepcional, y los establecimientos que se clasifiquen en éste deben pactar con la secretaría las condiciones y plazos para superar las causales de clasificación en el régimen controlado.

#### *Normas de obligatorio cumplimiento para ingresar a uno de los regímenes de libertad*

Para clasificarse en uno de los regímenes de libertad (regulada o vigilada), además de alcanzar los puntajes exigidos, el establecimiento debe:

- llevar los registros contables ajustados al Plan Único de Cuentas, PUC;
- tener a todos los empleados o trabajadores afiliados al sistema de seguridad social integral;
- tener más de 60% de sus aulas con iluminación y ventilación adecuadas;
- tener menos de 30 estudiantes por sanitario o lavamanos;
- presentar su autoevaluación institucional completa;
- reportar la información estadística establecida en el Sistema Nacional de Información (Formulario C-600, SIMAT, SINEB);
- ofrecer jornada completa (número de horas mínimas al año por nivel y ciclo: 800 en preescolar, 1.000 en básica primaria y 1.200 en básica secundaria y media) y
- no incurrir en las causales de infracción establecidas en el Decreto 2253 de 1995.

#### **Procedimiento de autoevaluación, clasificación y fijación de tarifas**

El procedimiento general para establecer o reajustar las tarifas inicia con la autoevaluación institucional anual, que lidera el rector. La participación de la comunidad educativa en este proceso es el punto de partida para motivar y alinear a todo el establecimiento en el cumplimiento de los objetivos de mejoramiento que se definan como resultado del proceso.

Debe diligenciarse un formulario de autoevaluación para cada una de las jornadas que funcionan en el establecimiento educativo. Una vez diligenciado, el establecimiento se clasifica en uno de los regímenes para el cobro de tarifas establecidos en el artículo 202 de la Ley 115 de 1994: Libertad Regulada, Libertad Vigilada o Régimen Controlado. Los establecimientos clasificados en Libertad Vigilada también lo hacen en una de las trece categorías de este régimen. La autoevaluación y propuesta de tarifas se presentan al Consejo Directivo. Al menos tres días después se vuelve a citar, para que éste las apruebe. Durante el lapso entre las dos sesiones, el Consejo Directivo debe dar información a los padres de familia.

En el marco del régimen y categoría en que se clasifica el establecimiento, éste decide las tarifas que aplicará el año siguiente a los estudiantes del primer año que ofrece, teniendo en cuenta la disposición a pagar de los padres de familia y sus propias finanzas.

Independientemente del régimen en que se clasifique el establecimiento educativo, debe reportar, a través del aplicativo web de evaluación institucional ([www.mineducacion.gov.co/autoevaluacion](http://www.mineducacion.gov.co/autoevaluacion)),

la información siguiente con sesenta días de anticipación (según lo establece el Decreto 529 de 2006) a la secretaría de educación certificada en cuya jurisdicción opere:

- Formulario 1A (establecimientos con oferta diferente a exclusivamente preescolar) o 1B (preescolares) o 1C (establecimientos de educación de adultos) o 1D (nuevos establecimientos) o información de la certificación o acreditación, en un sistema o modelo de gestión aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, adjuntando el respectivo diploma.
- Actas del Consejo Directivo en que se informó sobre la autoevaluación o certificación y tarifas y en las que se aprobó.
- Formulario 2, de información financiera y certificación de su veracidad, suscrita por el contador o revisor fiscal, y por el representante legal.

Adicionalmente, el establecimiento debe tener a disposición de la secretaría la información soporte de las afiliaciones a la seguridad social, así como la información contable.

La secretaría de educación verifica la información recibida, adelanta planes muestrales o censales de validación externa de la autoevaluación y emite las resoluciones de clasificación. Las visitas de validación externa pueden hacerse con posterioridad a la emisión de resoluciones.

En el caso de libertad regulada, si la secretaría no objeta las tarifas en 40 días, opera el silencio administrativo positivo. En el caso de libertad vigilada, el establecimiento puede aplicar las tarifas sin superar los topes propuestos. A los establecimientos en régimen controlado la secretaría le fija sus tarifas del primer grado, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el artículo 202 de la Ley 115 de 1994.

Las tarifas de los estudiantes matriculados en grados diferentes al primero que ofrece el establecimiento, se determinan incrementando las del año anterior en los porcentajes autorizados por el gobierno, como se ilustra en el siguiente ejemplo para un caso de libertad vigilada.

GRADO	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
Pre-jardín	3.000.000	3.100.000	3.200.000	3.300.000	3.400.000	3.500.000	3.600.000	Libre
Jardín	3.000.000	3.255.000	3.301.500	3.392.000	3.481.500	3.604.000	3.710.000	3.816.000
Transición	3.000.000	3.255.000	3.466.575	3.499.590	3.578.560	3.690.390	3.820.240	3.932.600
Primero	2.600.000	3.255.000	3.466.575	3.674.570	3.692.067	3.793.274	3.911.813	4.049.454
Segundo	2.600.000	2.821.000	3.466.575	3.674.570	3.876.671	3.913.591	4.020.870	4.146.522
Tercero	2.600.000	2.821.000	3.004.365	3.674.570	3.876.671	4.109.271	4.148.407	4.262.122
Cuarto	2.600.000	2.821.000	3.004.365	3.184.627	3.876.671	4.109.271	4.355.827	4.397.311
Quinto	2.600.000	2.821.000	3.004.365	3.184.627	3.359.781	4.109.271	4.355.827	4.617.177
Sexto	3.100.000	2.821.000	3.004.365	3.184.627	3.359.781	3.561.368	4.355.827	4.617.177
Séptimo	3.100.000	3.363.500	3.004.365	3.184.627	3.359.781	3.561.368	3.775.050	4.617.177
Octavo	3.100.000	3.363.500	3.582.128	3.184.627	3.359.781	3.561.368	3.775.050	4.001.553
Noveno	3.100.000	3.363.500	3.582.128	3.797.055	3.359.781	3.561.368	3.775.050	4.001.553
Décimo	3.300.000	3.363.500	3.582.128	3.797.055	4.005.893	3.561.368	3.775.050	4.001.553
Once	3.300.000	3.580.500	3.582.128	3.797.055	4.005.893	4.246.247	3.775.050	4.001.553
INCREMENTO	5.5%	8.5%	6.5%	6.0%	5.5%	6.0%	6.0%	6.0%

## **CAPÍTULO II**

### **EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS CON OFERTA DIFERENTE A PREESCOLAR EXCLUSIVO (FORMULARIO 1A)**

La evaluación institucional es el punto de partida para definir prioridades de mejoramiento. Una mayor participación de la comunidad, mayor debate y discusión dan mayor alineación y respaldo a las acciones de mejoramiento. Si bien el responsable de la información consignada en el formulario de caracterización es el representante del establecimiento educativo, función que en general ejerce el Rector, es altamente recomendable formar grupos de trabajo encargados del análisis y evaluación de cada componente, en los cuales participen quienes conocen el tema y están comprometidos en su desarrollo.

Para que el análisis sea efectivo y útil para la gestión escolar, debe cumplir las siguientes condiciones:

1. Requiere interés de toda la comunidad educativa por conocer la situación institucional, por discutir abiertamente y llegar a acuerdos sobre las fortalezas y debilidades.
2. Exige un compromiso con su veracidad. Una autoevaluación en la que, consciente o inconscientemente, se oculta o disimula la realidad existente, implica perder la oportunidad de definir procesos de mejoramiento sobre bases sólidas, además de arriesgar la credibilidad de la comunidad educativa.
3. Partir de compromisos en torno a los objetivos. El conocimiento de la realidad es un medio para proyectar planes de mejoramiento del establecimiento educativo.

La evaluación institucional para la clasificación del servicio educativo en establecimientos con oferta educativa diferente a preescolar exclusivamente se realiza mediante la aplicación del Formulario 1A, en el cual se registran los datos correspondientes a cada uno de los indicadores. Este capítulo contiene las instrucciones para el diligenciamiento de dicho formulario, el cual parte de la identificación del establecimiento e indaga sobre el estado de sus recursos, procesos y resultados.

#### **SECCION I. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

##### **Identificación**

En primer lugar, anote la fecha en que se diligencia el formulario y el código de identificación del establecimiento, asignado por el DANE o por el Ministerio de Educación. Escriba un número en cada casilla, sin dejar espacios en blanco. A continuación diligencie los datos de identificación y localización del plantel: Nombre del establecimiento, dirección del sitio WEB, departamento y municipio en que se ubica, nombre del rector, correo electrónico, teléfono y fax, seguidos por la información sobre las jornadas que ofrece.

Recuerde que se diligencia un formulario por jornada. Indique a qué jornada corresponde la información consignada. También se solicita la dirección de cada una de las sedes, así como datos sobre su propiedad y la ubicación en zona urbana o rural. Recuerde que la sede uno (1) corresponde a la sede principal.

En el aparte “Licencias de funcionamiento” indique qué grados ofreció el año inmediatamente anterior. Reporte para cada uno de ellos el número y fecha de la resolución con que se otorgó

licencia de funcionamiento o reconocimiento oficial (antigua aprobación oficial). Si para ese grado no tiene licencia, sino otro tipo de autorización de inicio de labores, indique el tipo de acto y la fecha en que se otorgó.

### **Características de la oferta educativa**

Señale el género de la población que atiende el establecimiento educativo, el calendario en el que ofrece el servicio, la fecha en la que inició labores por primera vez, el nombre o título del PEI, la fecha de inscripción en la Secretaría de Educación y sus características más destacadas.

Consigne cuál es la intensidad horaria anual que tiene el establecimiento para cada nivel educativo, es decir, el número de horas que ofrece al año. Es el resultado de multiplicar el número de horas (de 60 minutos) a la semana por el número de semanas al año (40 es el mínimo de semanas al año, según lo dispone el artículo 86 de la Ley 115 de 1994). No deben contabilizarse los tiempos destinados a recreos, descansos o almuerzo.

Sobre bilingüismo, identifique cuál definición se adecúa mejor a la situación del establecimiento:

- *Si el establecimiento es un colegio bilingüe internacional:* La institución tiene nexos cercanos con organizaciones oficiales de un país extranjero. Recibe apoyo financiero directo o envío de profesores extranjeros para trabajar en el establecimiento. Existe una alta intensidad de contacto con la lengua extranjera en el plan de estudios (más de 50%). Se usan dos o más lenguas como medios de enseñanza-aprendizaje de distintas áreas curriculares. Se usan materiales y textos importados del extranjero. Promueve un contacto directo de sus estudiantes con el país extranjero a través de intercambios o pasantías. Requiere que sus graduados aprueben un examen de lengua extranjera internacional además de aprobar el currículo colombiano. Promueve una orientación bicultural o intercultural.
- *Si el establecimiento es un colegio bilingüe nacional:* Hay una alta intensidad de contacto con la lengua extranjera en el plan de estudios (más de 50%) y se usan dos o más lenguas en la enseñanza-aprendizaje de distintas áreas curriculares. Los directivos son nacionales. La mayoría de los profesores son bilingües colombianos. Requiere que sus graduados aprueben un examen de lengua extranjera internacional además de aprobar el currículo colombiano. Promueve una orientación intercultural.
- *Si el establecimiento es un colegio con intensificación en lengua extranjera:* Hay una intensidad promedio de 10 a 15 horas semanales, o más, dedicadas a la enseñanza-aprendizaje de una lengua extranjera como materia, pero ésta no se usa como medio de enseñanza-aprendizaje en ningún área curricular. Requiere que sus estudiantes aprueben un examen de lengua extranjera durante su vida escolar.

Indique también el régimen para cobro de tarifas en que está clasificado el año actual. Si la autoevaluación que va a registrar en el formulario es la primera que se adelanta, para efectos de clasificación, señale el campo correspondiente a “Establecimiento Nuevo”.

Registre si el establecimiento ha implementado o está en proceso de aplicación de un sistema o modelo de gestión de calidad. Señale cuál, y cuándo se obtuvo la certificación, reconocimiento o acreditación. Para ISO 9001, indique el certificador.

## Información de estudiantes matriculados actualmente y potenciales

Señale donde corresponde, si el establecimiento tiene en vigencia un convenio o contrato con la Secretaría de Educación. Si la respuesta es sí, indique si se trata de un contrato de prestación de servicio o un contrato de concesión, o de otro tipo, y cuál es. Marque con una X si el establecimiento hace parte de la lista de elegibles del Banco de Oferentes de la entidad territorial.

### *Estudiantes matriculados en el establecimiento en el año en curso*

Indique para cada uno de los grados que ofrece el establecimiento, el número de grupos que se atienden, el número de estudiantes atendidos en desarrollo de un contrato con la secretaría de educación (financiados por el Estado), el número de estudiantes matriculados directamente (financiados por las familias) y el total de estudiantes matriculados (sumando los financiados por el Estado y los financiados por las familias). Las filas correspondientes a los grados que no ofrece el establecimiento se dejan en blanco. Si el establecimiento no tiene contrato con la Secretaría de Educación, la columna correspondiente se deja en blanco.

### *Cupos adicionales que ofrece por nivel*

Indique para cada grado el número de estudiantes que el establecimiento está en capacidad de atender, sin incluir los que atiende actualmente.

## Información de planta física y dotación

- Indique el área total del lote de terreno.
- Escriba el número total de metros cuadrados construidos en el establecimiento, incluyendo corredores. Todas las áreas bajo techo cuentan.
- Escriba el número total de metros cuadrados construidos en el establecimiento, en primer piso, incluyendo corredores. Todas las áreas bajo techo cuentan.
- Escriba el número total de metros cuadrados construidos, en las aulas de preescolar.
- Escriba el número total de metros cuadrados construidos, en las aulas de básica y media.
- Escriba el número total de metros cuadrados construidos de zonas de recreación, gimnasios y canchas deportivas con que cuenta el establecimiento para uso de estudiantes y profesores.
- Escriba el número total de metros cuadrados construidos de áreas libres, disponibles para los estudiantes y no incluidos en las anteriores categorías.
- Indique para los tipos de espacio listados, si son propios o en convenio. Cuando el establecimiento tenga un espacio en convenio, escriba el nombre de la entidad y el teléfono y tenga en cuenta que debe estar a menos de diez cuadras, sin que medie una vía arteria. De lo contrario, el establecimiento debe ofrecer servicio de transporte.
- Escriba el número total de libros de texto en físico con que cuenta la biblioteca del establecimiento para el uso de los estudiantes.
- Escriba el número total de libros en físico, distintos a los libros de texto, con que cuenta la biblioteca del establecimiento para el uso de los estudiantes.
- Escriba el número total de libros en medio magnético con que cuenta la biblioteca del establecimiento para el uso de los estudiantes.
- Escriba el número total de computadores con que cuenta el establecimiento para el uso exclusivo de administrativos.
- Escriba el número total de computadores con que cuenta el establecimiento para uso académico (incluye los computadores para uso de los estudiantes en la biblioteca).

- Escriba el número total de computadores con conexión a Internet con que cuenta el establecimiento para uso administrativo.
- Escriba el número total de computadores con conexión a Internet con que cuenta el establecimiento para uso académico.
- Indique si el establecimiento tiene software con licencia de:
  - Ofimática (al menos procesador de palabra y hoja de cálculo), disponible para uso académico.
  - Consulta, disponible para uso de estudiantes.
  - Colaborativo, disponible para uso de estudiantes.
- Escriba el total de unidades sanitarias (tanques y fluxómetros) con que cuenta el establecimiento para el uso de los estudiantes.
- Escriba el total de lavamanos con que cuenta el establecimiento para el uso de los estudiantes.

### **Información de recursos humanos**

- Escriba el número total de personas en **cargos directivos** equivalente de tiempo completo que labora en el establecimiento. Dentro del personal directivo se incluye: rector, vicerrector, coordinadores, secretario académico. Se entiende por tiempo completo la permanencia de cuarenta (40) horas semanales en el establecimiento.
- El número total de **docentes** equivalente de tiempo completo, se obtiene sumando el total de horas que labora cada uno de los docentes del establecimiento, incluyendo los contratados por tiempo completo, medio tiempo o por horas y dividiéndolo por las 40 horas de dedicación de tiempo completo.
- La suma de horas trabajadas por todos los docentes y todos los directivos docentes se divide por 40 horas, que equivalen a dedicación de tiempo completo. El resultado de la división es el número equivalente a docentes y directivos de tiempo completo en el establecimiento.
- Escriba cuántos de los docentes relacionados trabajan además en el sector oficial y cuántos en contra-jornada.

**Ejemplo:** La siguiente es la lista del personal docente en el establecimiento, con su dedicación:

Nombre	Cargo	Horas semanales
Carlos Ruiz	Director	40
Jorge Muñoz	Director Área	40
Catalina Sánchez	Director Área	40
Luis López	Coordinador	40
Ana Rodríguez	Coordinador	40
Betty Gómez	Docente	40
Yolanda Gutiérrez	Docente	40
Jairo Bernal	Docente	40
Cecilia Delgado	Docente	35
Alberto Parra	Docente	35
José Granados	Docente	35
Amparo Lara	Docente	35
Claudia Arenas	Docente	30
Adolfo Gutiérrez	Docente	30
Ernesto Nieto	Docente	24
Cristina Pérez	Docente	24
<b>TOTAL</b>		<b>568</b>

Las 16 personas dedicadas a labor docente en el establecimiento tienen una dedicación total de 568 horas a la semana, valor que dividido por la jornada de 40 horas resulta en un total de 14.2 personas de tiempo completo.

*(Total horas docentes/  
Horas tiempo completo)*

$$= (568/40) = 14.2$$

El valor a registrar en el formulario es **14.2**, que corresponde al número de personal docente equivalente de tiempo completo que labora en el establecimiento.

- Escriba el número total de **personas de apoyo** equivalente de tiempo completo que labora en el establecimiento. Se entiende por personal de apoyo: sicólogos, trabajadores sociales, terapeutas, médicos, odontólogo, enfermera, nutricionista, capellán, psicopedagogo, bibliotecólogo, instructores, entrenadores deportivos, orientadores.
- El número total de personas de apoyo equivalente de tiempo completo se obtiene sumando el total de horas que labora cada uno de los vinculados al establecimiento y dividiéndolo por las cuarenta (40) horas semanales.

**Ejemplo:** La siguiente es la lista del personal de apoyo con su dedicación:

Nombre	Cargo	Horas semanales
María Rivera	Sicóloga	40
Juan González	Bibliotecólogo	10
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>

Las dos personas dedicadas a labor de apoyo en el establecimiento tienen una dedicación total de 50 horas a la semana, valor que dividido por la jornada de 40 horas resulta en un total de 1.25 personas de tiempo completo.

$$(Total\ horas\ dedicación\ personal\ apoyo/Horas\ tiempo\ completo) = (50/40) = 1.25$$

El valor a registrar en el formulario es **1.25**, que corresponde al número de personal de apoyo equivalente de tiempo completo que labora en el establecimiento.



- Escriba el número de personas en **cargos administrativos** equivalente de tiempo completo que labora en el establecimiento. Se entiende por personal administrativo: secretarías, contador, auxiliar de contabilidad, almacenista, administrador o director administrativo, tesorero, bibliotecario, laboratoristas.
- El total de personas administrativas equivalente de tiempo completo se obtiene sumando el total de horas que labora cada uno de los vinculados al establecimiento y dividiéndolo por cuarenta (40) horas semanales.
- Escriba el número de personas **de servicios generales** equivalente de tiempo completo que labora en el establecimiento. Se entiende por personal de servicios generales: personal de aseo, personal de mantenimiento, celadores, conductores, mensajeros, porteros (no incluya conductores ni personal de cafetería destinados a servicios de transporte escolar y restaurante escolar). Si el establecimiento tiene un contrato de prestación de servicios para estas actividades, incluya el número de horas que éstos prestan en las instalaciones del establecimiento.
- El total de personas de servicios generales equivalente de tiempo completo se obtiene sumando el total de horas que labora cada uno de los vinculados al establecimiento y dividiéndolo por cuarenta y ocho (48) horas semanales.

**Ejemplo:** La siguiente es la lista del personal administrativo con su dedicación:

<i>Nombre</i>	<i>Cargo</i>	<i>Horas semanales</i>
Fernando Arias	Administrador	40
Luis Torrecilla	Contador	10
Laura Rodríguez	Secretaria	40
Julia Gutiérrez	Tesorera	20
Yudy Bohórquez	Auxiliar contable	20
Cecilia Burgos	Laboratorista	40
<i>TOTAL</i>		<i>170</i>

Las seis personas dedicadas a labor administrativa en el establecimiento tienen una dedicación total de 170 horas a la semana, valor que dividido por la jornada de 40 horas resulta en un total de 4.25 personas de tiempo completo.

$$(Total\ horas\ dedicación\ personal\ administrativo / Horas\ tiempo\ completo) = (170/40) = 4.25$$

El valor a registrar en el formulario es **4.25**, que corresponde al número de personal administrativo equivalente de tiempo completo que labora en el establecimiento.

**Ejemplo:** La siguiente es la lista del personal de servicios generales con su dedicación:

Nombre	Cargo	Horas Semanales
Carolina Lemus	Aseadora	48
Luis Buriticá	Portero	48
Ana Cornejo	Aseadora	48
Felipe Bustos	Mensajero	24
<b>TOTAL</b>		<b>168</b>

Las cuatro personas dedicadas a labor administrativa en el establecimiento tienen una dedicación total de 168 horas a la semana, valor que dividido por la jornada de 48 horas resulta en un total de 3.5 personas de tiempo completo.

$$(Total\ horas\ dedicación\ personal\ servicios\ generales / Horas\ tiempo\ completo) = (168 / 48) = 3.5$$

El valor a registrar en el formulario es **3.5**, que corresponde al número de personal de servicios generales equivalente de tiempo completo que labora en el establecimiento.

## SECCIÓN II. EVALUACIÓN DE RECURSOS

En esta sección se registrará el resumen de la autoevaluación de los recursos humanos y físicos del establecimiento educativo. Tenga en cuenta que en general los indicadores requieren seleccionar una casilla. En caso de admitir registro en varias casillas, se le indicará expresamente en las instrucciones del respectivo indicador.

### NIVELES E INTENSIDAD HORARIA

#### 1. Niveles que ofrece

Señale cuáles son los niveles que ofrece el establecimiento. Si ofrece sólo el nivel de básica completa o el de media completa, se asigna 1 punto. Si ofrece al menos un grado de preescolar y el nivel de básica primaria completa, se asigna 2 puntos. Si ofrece todo el preescolar y el nivel de básica primaria completa, se asigna 3 puntos. Si ofrece al menos un grado de preescolar y los niveles completos de básica primaria y secundaria, se asigna 3 puntos. Si ofrece todo el preescolar y básica primaria y secundaria completas, se asigna 4 puntos. Si ofrece al menos un grado de preescolar y los niveles completos de básica primaria y secundaria y de media, se asigna 4 puntos. Si ofrece todo el preescolar y los niveles completos de básica primaria y secundaria y de media, se asigna 5 puntos.

#### 2. ¿Tiene jornada única?

Si el establecimiento cuenta con jornada única, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Educación y su reglamentación, es decir, ofrece una sola jornada diurna, su puntaje es 5. Si tiene sólo jornada de la mañana o de la tarde, o ambas, su puntaje es 0<sup>4</sup>.

<sup>4</sup> En síntesis, de acuerdo con la definición de la Ley General de Educación, el establecimiento no obtiene puntaje cuando ofrece las jornadas mañana y tarde, en forma separada, para dos grupos distintos de estudiantes.

### 3. Horas efectivas al año, por nivel educativo

Señale si el establecimiento cumple con el número de horas efectivas establecidas en la Resolución 1730 de 2004: 800 horas reloj en preescolar, 1.000 en básica primaria, 1.200 en básica secundaria y 1.200 en media. Estas horas no incluyen el tiempo de descansos, recreos o almuerzo.

## RECURSOS HUMANOS

### 4. Relación de estudiantes por docente de tiempo completo (o su equivalente)

La relación de estudiantes por docente se obtiene dividiendo el total estudiantes matriculados, entre el número de docentes de tiempo completo o su equivalente, más el número de directivos docentes del establecimiento. Si la relación de estudiantes por docente de tiempo completo (o su equivalente) es mayor que 35, su puntaje es 0. Si esta relación está entre 30 y 34, el puntaje es 2. Si está entre 20 y 29, su puntaje es 5; y si es menor de 20 estudiantes, su puntaje es 8.

**Ejemplo:** Si se supone que hay 400 estudiantes matriculados y 14.2 docentes de tiempo completo (o su equivalente):

$$(Estudiantes matriculados/Docentes de tiempo completo) = (400/14.2) = 28.17$$

En este establecimiento la relación de estudiantes por docente de tiempo completo (o su equivalente) es **28.17**. Por lo tanto, para el caso del ejemplo, el puntaje obtenido será **5** puntos.

### 5. Relación de estudiantes por profesional de apoyo de tiempo completo (o su equivalente)

La relación de estudiantes por personal profesional de apoyo (Fonoaudiólogos, Psicólogos, Médicos, Enfermeras, entre otros) se obtiene dividiendo el total de estudiantes matriculados, entre el número de personas de apoyo de tiempo completo o su equivalente que labora en el establecimiento. Si la relación de estudiantes por personal profesional de apoyo de tiempo completo (o su equivalente) es mayor que 500, el puntaje es 0; si la relación está entre 500 y 350, el puntaje es 1; si está entre 349 y 200, el puntaje es 3; y si es menor que 200 estudiantes, el puntaje es 5.

**Ejemplo:** Si se supone que hay 400 estudiantes matriculados y 1.25 personas de apoyo de tiempo completo (o su equivalente):

$$(Estudiantes matriculados/Personas de apoyo de tiempo completo) = (400/1.25) = 320$$

En este establecimiento la relación de estudiantes por personal de apoyo de tiempo completo (o su equivalente) es **320**. Por lo tanto, para el caso del ejemplo, el puntaje será **3** puntos.

## 6. Relación de estudiantes por administrativo de tiempo completo (o su equivalente)

La relación de estudiantes por personal administrativo se obtiene dividiendo el total de estudiantes matriculados, entre el número de administrativos de tiempo completo o su equivalente que labora en el establecimiento. Si la relación de estudiantes por personal administrativo de tiempo completo (o su equivalente) es mayor que 250, el puntaje es 0. Si la relación está entre 200 y 249, el puntaje es 1. Si la relación está entre 100 y 199, el puntaje es 3. Si la relación es menor que 100, el puntaje es 5.

**Ejemplo:** Si se supone que hay 400 estudiantes matriculados y 4.25 personas administrativas de tiempo completo (o su equivalente):

$$(Estudiantes\ matriculados/Personas\ administrativas\ de\ tiempo\ completo) = (400/4.25) = 94.1$$

En este establecimiento la relación de estudiantes por personal administrativo de tiempo completo (o su equivalente) es **94.1**. Por lo tanto, para el caso del ejemplo, el puntaje será **5** puntos.

## 7. Relación de estudiantes por persona de servicios generales de tiempo completo (o su equivalente)

La relación de estudiantes por persona de servicios generales se obtiene dividiendo el total de estudiantes matriculados, entre el número de personas de servicios generales de tiempo completo o su equivalente que labora en el establecimiento. Si la relación de estudiantes por persona de servicios generales de tiempo completo (o su equivalente) es mayor o igual a 160, el puntaje es 0. Si es menor que 160 estudiantes, el puntaje es 2.

**Ejemplo:** Si se supone que hay 400 estudiantes matriculados y 3.5 personas de servicios generales de tiempo completo (o su equivalente):

$$(Estudiantes\ matriculados/Personas\ de\ servicios\ generales\ de\ tiempo\ completo) = (400/3.5) = 114.3$$

En este establecimiento la relación de estudiantes por persona de servicios generales de tiempo completo (o su equivalente) es **114.3**. Por lo tanto, para el caso del ejemplo, el puntaje obtenido será **2** puntos.

## 8. Años promedio de formación superior de los docentes

Para el cálculo de este indicador se consideran los años de formación cursados para la obtención de título, de acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 115 de 1994. Los títulos de normalista o bachiller pedagógico contabilizan 2 años, los títulos de técnicos y tecnólogos en educación, formación universitaria, incluyendo a los normalistas superiores y de postgrado, contabilizan los años acreditados.

El número de años promedio se calcula al sumar el total de años acreditados en formación por el personal docente y dividir entre el número de docentes. Si el promedio es menor o igual a 2 años,

el puntaje es 1. Si el promedio es mayor que 2 y menor o igual a 3 años, el puntaje es 2. Si el promedio es mayor que 3 y menor o igual a 4, el puntaje es 5. Si el promedio es mayor que 4 y menor o igual a 5, el puntaje es 8. Si el promedio es mayor que 5 años, el puntaje es 10.

**Ejemplo:** La siguiente es la lista del personal docente y los respectivos años acreditados:

<i>Nombre</i>	<i>Cargo</i>	<i>Años Formación Superior</i>
Carlos Ruiz	Director	6
Jorge Muñoz	Director Área	5
Catalina Sánchez	Director Área	5
Luis López	Coordinador	5
Ana Rodríguez	Coordinador	5
Betty Gómez	Docente	5
Yolanda Gutiérrez	Docente	2
Jairo Bernal	Docente	4
Cecilia Delgado	Docente	3
Alberto Parra	Docente	2
José Granados	Docente	2
Amparo Lara	Docente	3
Claudia Arenas	Docente	5
Adolfo Gutiérrez	Docente	2
Ernesto Nieto	Docente	4
Cristina Pérez	Docente	5
<b>TOTAL</b>		<b>63</b>

Las 16 personas dedicadas a labor docente en el establecimiento suman un total de 63 años de formación en educación superior, valor que al dividir entre el número de docentes resulta en 3.94 años promedio de formación superior.

*(Total años formación docentes/Personas dedicadas a la docencia)*

$$(63/16) = 3.94$$

Esto indica que en este establecimiento el promedio de años de formación superior de los docentes es **3.94** y el puntaje será **5** puntos.

### 9. ¿Qué porcentaje de los docentes está realizando estudios de posgrado, conducentes a título, para su formación en pedagogía o en una disciplina?

Se consideran los docentes que están debidamente matriculados en instituciones de educación superior, en programas de posgrado conducentes a obtener título de especialista, magister o doctor, en los campos de la pedagogía o de alguna disciplina propia de las áreas fundamentales de educación básica y media, que permiten la cualificación investigativa del recurso docente del establecimiento.

El porcentaje se calcula dividiendo el número de docentes que cumplen esta condición entre el número total de docentes y multiplicando luego por 100. Si el porcentaje es menor que 20%, el puntaje es 1. Si el porcentaje está entre 20 y 40%, el puntaje es 2. Si el porcentaje está entre 41 y 60%, el puntaje es 5. Si el porcentaje está entre 61 y 80%, el puntaje es 8. Si el porcentaje es mayor que 80%, el puntaje es 10.

**Ejemplo:** La siguiente es la lista del personal docente y sus estudios de posgrado:

<i>Nombre</i>	<i>Cargo</i>	<i>Estudios de posgrado</i>
Carlos Ruiz	Director	PhD en Física
Jorge Muñoz	Director Área	No
Catalina Sánchez	Director Área	MSc en Biología
Luis López	Coordinador	No
Ana Rodríguez	Coordinador	MSc en Matemática
Betty Gómez	Docente	No
Yolanda Gutiérrez	Docente	No
Jairo Bernal	Docente	Especialista
Cecilia Delgado	Docente	No
Alberto Parra	Docente	No
José Granados	Docente	No
Amparo Lara	Docente	No
Claudia Arenas	Docente	Especialista
Adolfo Gutiérrez	Docente	No
Ernesto Nieto	Docente	MSc en Literatura
Cristina Pérez	Docente	MSc en Literatura
<i>TOTAL</i>		<i>7</i>

Las personas matriculadas en estudios de posgrado son 7, valor que dividido entre 16 personas dedicadas a la docencia y multiplicado por 100 resulta en 43.75%.

*(Docentes matriculados en posgrado / Docentes del establecimiento)*

$$(7/16)*100 = 43.75\%$$

Esto indica que en este establecimiento el porcentaje de docentes que está realizando estudios de posgrado es **43.75%** y el puntaje será **5** puntos.

## 10. Todo el personal, ¿está afiliado a Seguridad Social Integral?

Si el establecimiento cumple con todos los requisitos de ley sobre afiliación y pago de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y los demás aportes de nómina, para todo el personal, su puntaje es 5. En el caso de incumplimiento de cualquiera de estos requisitos, el puntaje es 0. Es obligación legal tener a los trabajadores afiliados a la seguridad social, independientemente del tipo de contrato. El incumplimiento de este requisito implica la clasificación del establecimiento en régimen controlado.

## INSTALACIONES

### 11. Relación de metros cuadrados construidos, de áreas académicas, por estudiante

Esta relación se calcula dividiendo el total de metros cuadrados construidos del establecimiento, dedicadas a actividades académicas, entre la cantidad total de estudiantes matriculados. Si la relación es menor o igual que 2.0 metros cuadrados por estudiante, su puntaje es 0. Si la relación está entre 2.01 y 3.0 metros cuadrados por estudiante, su puntaje es 1. Si la relación está entre 3.01 y 3.5 metros cuadrados por estudiante, su puntaje es 3. Si la relación es mayor que 3.5 metros cuadrados por estudiante, su puntaje es 5.

## **12. Relación de metros cuadrados, de áreas recreativas y zonas libres, por estudiante**

En forma similar al numeral anterior, se divide el total de metros cuadrados disponibles de áreas recreativas, zonas libres y campos deportivos del establecimiento, entre el número total de estudiantes matriculados consignados. Si la relación es menor o igual a 3 metros cuadrados por estudiante, su puntaje es 0. Si la relación está entre 3.01 y 4.0 metros cuadrados por estudiante, su puntaje es 1. Si la relación está entre 4.01 y 5.0 metros cuadrados por estudiante, su puntaje es 3. Si la relación es mayor que 5.0 metros cuadrados por estudiante, su puntaje es 5.

## **13. Porcentaje de aulas con espacio suficiente, ventilación, iluminación y dotación adecuadas**

El indicador se refiere al ambiente confortable para la prestación del servicio educativo, considerando la especificidad del entorno donde esté ubicado el establecimiento. Se calcula dividiendo el número de aulas que ofrecen condiciones adecuadas, entre el total de aulas disponibles para la prestación del servicio y multiplicando luego por 100. Si el porcentaje de aulas adecuadas es menor que 60%, su puntaje es 0; en este caso, teniendo en cuenta que este indicador es considerado como prioritario, el establecimiento entrará al Régimen Controlado. Si el porcentaje está entre 60 y 79%, su puntaje es 1. Si el porcentaje está entre 80 y 99%, su puntaje es 3. Si el porcentaje es 100%, su puntaje es 5.

## **14. Número de estudiantes por sanitario disponible**

Para el cálculo de esta relación, se toma el total de estudiantes matriculados y se divide entre el número total de unidades sanitarias del establecimiento, al servicio de los estudiantes. Si la relación es mayor que 30 estudiantes por unidad sanitaria, su puntaje es 0; en este caso, teniendo en cuenta que este indicador es considerado prioritario, el establecimiento entrará al Régimen Controlado. Si la relación está entre 30 y 21 estudiantes por unidad sanitaria, el puntaje es 1. Si la relación está entre 20 y 15 estudiantes por unidad sanitaria, su puntaje es 3. Si la relación es menor que 15 estudiantes por unidad sanitaria, su puntaje es 5.

## **15. Número de estudiantes por lavamanos disponible**

Para el cálculo de esta relación, se toma el total de estudiantes matriculados y se divide entre el número total de lavamanos del establecimiento, al servicio de los estudiantes. Si la relación es mayor que 30 estudiantes por lavamanos, su puntaje es 0; en este caso, teniendo en cuenta que este indicador es considerado prioritario, el establecimiento entrará al Régimen Controlado. Si la relación está entre 30 y 21 estudiantes por lavamanos, el puntaje es 1. Si la relación está entre 20 y 15 estudiantes por lavamanos, su puntaje es 3. Si la relación es menor que 15 estudiantes por lavamanos, su puntaje es 5.

## **16. ¿Existe un ambiente propicio para la convivencia y el aprendizaje?**

Para calificar este indicador se considera el estado de las áreas de la planta física, localizadas fuera de las aulas, laboratorios, bibliotecas y demás espacios de uso con fines académicos. Si la planta física y el entorno escolar están descuidados y sin mantenimiento regular, su puntaje es 0. Si la planta física en general y el entorno están bien presentados, con planes de mantenimiento regular, su puntaje es 2. Si la planta física y el entorno están bien presentados, existen amplias zonas verdes, jardines y árboles que demuestran mantenimiento regular dentro de un proyecto paisajístico, su puntaje es 5.

### **17. ¿Existe una sala de profesores?**

Para calificar este indicador se considera adecuada la sala de profesores si su espacio, dotación, iluminación y ventilación permiten cómodamente la labor de estudio, preparación de clases y proyectos, revisión de trabajos de los estudiantes y realización de reuniones de docentes para discutir propuestas inmersas en el proyecto educativo institucional, PEI, para al menos todos los docentes de tiempo completo. Si el establecimiento no cuenta con el espacio indicado, su puntaje es 0. Si el establecimiento dispone de un espacio pero no es el adecuado, su puntaje es 2. Si el establecimiento dispone del espacio y está plenamente adecuado, su puntaje es 5.

### **18. ¿Existe un espacio apropiado para primeros auxilios o enfermería?**

Califique el servicio de enfermería de acuerdo con los siguientes criterios: si el establecimiento no cuenta con un área especial destinada a primeros auxilios o enfermería, su puntaje es 0; si cuenta con un área especial Tipo A (dotada con camilla y botiquín), su puntaje es 2; si cuenta con un área especial Tipo B (dotada con camilla, botiquín, baño independiente, ducha y una enfermera idónea), su puntaje es 5.

### **19. ¿Existe una sala de medios audiovisuales?**

Califique el servicio de sala de medios audiovisuales de acuerdo con los siguientes criterios: si el establecimiento no cuenta con área ni con equipo adecuado para el uso de material audiovisual, su puntaje es 0; si cuenta con equipos de proyección –como televisor, videgrabadora, retroproyector o proyector, *videobeam* y radiograbadora–, que se usan en las aulas de clase pero no tiene un espacio especial para proyecciones, señale “Tipo A” y su puntaje es 2; si utiliza un aula especializada, dotada con los equipos de proyección necesarios, o si todos los salones están dotados con equipo de audiovisuales, señale “Tipo B” y su puntaje es 5.

### **20. ¿Cuántas aulas especializadas (diferentes a laboratorio, biblioteca o de medios audiovisuales) están disponibles para el uso de los estudiantes?**

Si el establecimiento no cuenta con aulas especializadas tales como ludoteca, observatorios, sala de informática, entre otras, destinadas al uso de los estudiantes para el desarrollo de sus proyectos, y que sean diferentes al laboratorio, biblioteca o aulas de audiovisuales, señale “Ninguna” y su puntaje es 0. Si el establecimiento cuenta con un aula, su puntaje es 2; si cuenta con dos aulas, su puntaje es 3; si cuenta con tres aulas, su puntaje es 4; si cuenta con cuatro o más aulas, su puntaje es 5.

### **21. Si se ofrece preescolar, ¿se cuenta con un área independiente, respecto a los demás niveles?**

Señale si el establecimiento, cuando ofrece el nivel de preescolar, cuenta con un área independiente o aislada que evite accidentes o agresiones a los niños del preescolar. Si el espacio donde funciona el preescolar es independiente de las demás áreas, su puntaje es 5. Si este espacio no está separado ni diferenciado, su puntaje es 0.



## RECURSOS PEDAGÓGICOS

### 22. ¿Qué tipo de biblioteca se dispone para el uso de estudiantes y docentes?

El servicio de biblioteca está clasificado de acuerdo con el mobiliario, localización, tipo de uso y funcionamiento del espacio. Tenga en cuenta que para asignar puntaje debe cumplir la totalidad de las condiciones estipuladas en los siguientes criterios. Si **no tiene** servicio de biblioteca de propiedad ni por convenio o arrendamiento, su puntaje es 0. Si tiene el servicio de biblioteca en arrendamiento, mediante **convenio**, siempre y cuando la biblioteca esté a menos de diez cuadras sin pasar por vías principales, o se suministre regularmente transporte, sin cobro adicional a los estudiantes, su puntaje es 1. Si el servicio se encuentra en cada una de las aulas de clase, como biblioteca **de aula** o **bibliobanco**, de forma que los libros son los que corresponden al curso o nivel que se localiza en el aula respectiva, su puntaje es 1. Si cuenta con un espacio exclusivo para la disposición de **estantes con libros**, con sistema de catalogación y consulta, su puntaje es 2. Si cuenta con un espacio exclusivo para la disposición de **estantes con libros y sala de lectura**, con sistema de catalogación y consulta, su puntaje es 3. Si cuenta con biblioteca **mixta**, es decir, con biblioteca de aula y con espacio exclusivo, su puntaje es 4. Si la disponibilidad de biblioteca comprende la modalidad **mixta más computadores con biblioteca virtual** y software de consulta, su puntaje es 5.

### 23. ¿Cuántos libros (impresos en papel) por estudiante, están disponibles para el uso de estudiantes y docentes?

Para calificar este indicador se tienen en cuenta los textos y libros en físico, que son propiedad del establecimiento y que se localizan en la biblioteca o en los bibliobancos de aula. Para los dos casos el establecimiento debe tener un sistema de registro (inventario) que permita saber el tipo y cantidad de libros con que cuenta. El número de libros por estudiante es una relación que se calcula dividiendo el número de libros catalogados entre el total de estudiantes de la jornada evaluada. Si la relación es menor que un libro por estudiante, su puntaje es 0. Si la relación está entre 1 y 4, su puntaje es 2. Si la relación está entre 5 y 8, su puntaje es 2. Si la relación está entre 9 y 12, su puntaje es 3. Si la relación está entre 13 y 16, su puntaje es 4. Si la relación es mayor que 16, su puntaje es 5.

### 24. ¿Se dispone de una dotación adecuada de materiales educativos en las áreas respectivas?

Para la calificación de este indicador se considera **dotación adecuada** de material educativo en determinada área, cuando el material disponible está **en buen estado, es actualizado, es suficiente y es utilizado** para desarrollar los objetivos del PEI y obtener los logros previstos. Este indicador admite calificación para cada una de las áreas enumeradas, a razón de un punto por área donde la dotación es adecuada, y el puntaje total se obtiene como el número de respuestas afirmativas. La calificación máxima es 7 puntos.

### 25. ¿Existen laboratorios para el uso de los estudiantes?

El indicador considera la destinación de espacios y la dotación de materiales de laboratorio para la práctica de las guías establecidas para cada uno de los temas de ciencias, química y física. En el evento de prestar el servicio que cubra los requerimientos de práctica del establecimiento a través de convenio o arrendamiento, contabilice el puntaje que corresponda a las condiciones consignadas en el respectivo documento de convenio. Tenga en cuenta que para asignar puntaje debe cumplir la totalidad de condiciones especificadas, de acuerdo con los siguientes criterios. Si

no cuenta con espacio de laboratorio o la dotación es insuficiente o inadecuada para desarrollar las prácticas en los temas previstos, su puntaje es 0. Si cuenta con un espacio de laboratorio integrado (Tipo A), con instalaciones y dotación suficiente y adecuada para desarrollar las prácticas de Química y Física y Biología, su puntaje es 2. Si cuenta con dos áreas diferenciadas para laboratorio (Tipo B), una de las cuales integra las prácticas para dos de las asignaturas previstas, con instalaciones y dotación suficiente y adecuada para desarrollar las prácticas de Química y Física y Biología, su puntaje es 5. Si cuenta con tres áreas especializadas para laboratorio (Tipo C), una para cada asignatura, con instalaciones y dotación suficiente y adecuada para desarrollar las prácticas de Química, Física y Biología, su puntaje es 8.

No puede considerarse con dotación suficiente y adecuada un laboratorio con menos de una salida de agua, un vertedero y una salida de gas por cada cinco estudiantes del curso promedio de educación básica secundaria y media.

**26. La proporción de estudiantes por computador con conexión a Internet, disponible para el desarrollo de prácticas académicas de los estudiantes, es:**

En este indicador se considera la dotación de computadores para uso académico, es decir, aquellos que son utilizados por los estudiantes para el desarrollo de sus actividades académicas. Si no se dispone de computadores, su puntaje es 0. Si cuenta con un computador, dotado de programas legales, por cada 3 o más estudiantes del grupo promedio que asiste a la práctica, su puntaje es 1. Si cuenta con un computador dotado de programas legales, por cada 2 estudiantes del grupo promedio que asiste a la práctica, su puntaje es 3. Si cuenta con un computador dotado de programas legales, por cada estudiante que asiste a la práctica, su puntaje es 5.

**27. ¿Se dispone al menos de un aula virtual, con pizarra digital, video proyección, computadores en red, periféricos de entrada y salida, de almacenamiento y de comunicación?**

Califique la disponibilidad y uso del aula virtual con los elementos referidos, de acuerdo con los siguientes criterios. Si no cuenta con el aula, su puntaje es 0. Si cuenta con aula, con al menos dos de los elementos mencionados, su puntaje es 2. Si cuenta con aula virtual, dotada con pizarra digital, video proyección, computadores en red, periféricos de entrada y salida, de almacenamiento y de comunicación, su puntaje es 5.

**28. ¿Se dispone de una Red de Área Local (LAN) con servidor de red, computadores interconectados, sistema operativo de red, equipos de transmisión (*routers*, interruptores y tarjetas), y recursos de seguridad y *backup*, para que los docentes, estudiantes y administrativos compartan una red de datos, archivos, aplicaciones académicas, medios de almacenamiento de datos u otros dispositivos?**

Califique la disponibilidad y uso de la Red de Área Local (LAN) con los elementos referidos, de acuerdo con los siguientes criterios, independiente de si los equipos son propios o arrendados. Si no cuenta con la Red de Área Local, su puntaje es 0. Si cuenta con la Red de Área Local dotada con al menos dos de los elementos mencionados, su puntaje es 2. Si cuenta con la Red de área Local, equipada con servidor de red, computadores interconectados, sistema operativo de red, equipos de transmisión (*routers*, interruptores y tarjetas), y recursos de seguridad y *backup*, para que los docentes, estudiantes y administrativos compartan una red de datos, archivos, aplicaciones, medios de almacenamiento de datos u otros dispositivos, su puntaje es 5.

### **29. ¿Se dispone de una Red de Datos Escolares?**

Califique la disponibilidad y uso de una Red de Datos Escolares, de acuerdo con los siguientes criterios. Si no cuenta con la Red de Datos Escolares, su puntaje es 0. Si cuenta con la Red de Datos Escolares, para compartir información entre coordinadores académicos y docentes, su puntaje es 1. Si cuenta con la Red de Datos Escolares, para archivar y hacer seguimiento a los trabajos de los estudiantes, su puntaje es 1. Si cuenta con la Red de Datos Escolares, para Interactuar con padres de familia y otros agentes de la comunidad, su puntaje es 1. Si cuenta con la Red de Datos Escolares, como recurso organizado de evaluación y autoevaluación , su puntaje es 1. Si cuenta con la Red de Datos Escolares, como recurso para la difusión de las actividades curriculares y extracurriculares, su puntaje es 1.

### **30. ¿Se dispone de una videoteca en medio físico o virtual, un archivo de software educativo, videojuegos, simuladores o materiales hipermediales?**

Califique la disponibilidad y uso de una videoteca en medio físico o virtual, un archivo de software educativo, videojuegos, simuladores o materiales hipermediales, de acuerdo con los siguientes criterios. Si no cuenta con estos recursos, su puntaje es 0. Si cuenta con el recurso, este indicador admite calificación para cada una de las áreas enumeradas, a razón de un punto por área donde existe la disponibilidad y uso del recurso. El puntaje total se obtiene como el número de respuestas afirmativas. La calificación máxima es 6 puntos.

### **31. ¿Se dispone de una emisora escolar, un periódico o un programa de televisión?**

Califique la disponibilidad y uso de una emisora escolar, un periódico o un programa de televisión, de acuerdo con los siguientes criterios. Si no se cuenta con al menos uno de estos medios, su puntaje es 0. Si se cuenta con alguno de estos medios, pero sin programación académica, su puntaje es 2. Si se cuenta con alguno de estos medios y su uso refleja un diseño de programación que articula lo curricular y extracurricular, su puntaje es 5.

### **32. ¿Se desarrollan estrategias de alfabetización tecnológica para docentes y estudiantes, independiente de los contenidos curriculares relacionados con este campo?**

Califique el desarrollo de estrategias de alfabetización tecnológica, dirigidas a la formación de docentes y estudiantes, adicionales a las contempladas en los contenidos curriculares relacionados con este campo, de acuerdo con los siguientes criterios. Si no se desarrollan estrategias de alfabetización, su puntaje es 0. Si se desarrollan estrategias de alfabetización de manera parcial, su puntaje es 1. Si se desarrollan estrategias de alfabetización, con resultados verificables, su puntaje es 3. Si se desarrollan estrategias de alfabetización, con resultados sobresalientes, su puntaje es 5.

## **SECCIÓN III: EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS**

En esta sección se incluyen las preguntas que orientan la autoevaluación del estado de desarrollo de los procesos en el establecimiento educativo. La mayoría de las preguntas tiene cuatro posibilidades de respuesta: No; Sí, parcialmente; Sí, con resultados verificables; y Sí, con resultados verificables y sobresalientes. El Manual incluye la descripción de cada opción de respuesta para cada pregunta. Después de leer cada pregunta, el equipo que lleva a cabo la autoevaluación lee las descripciones de las posibilidades de respuesta y llega a un acuerdo sobre cuál se ajusta mejor a su situación, y luego la marca en el formulario de respuestas.

A continuación se presentan los cuadros con la descripción de los posibles estados de desarrollo en cada una de las preguntas.

**GESTION DIRECTIVA: FILOSOFÍA INSTITUCIONAL**

**33. ¿Hay apropiación de la misión, la visión y los objetivos institucionales, por parte de estudiantes, padres de familia, docentes, directivos y administrativos?**

Opciones de respuesta:

<b>No</b>	<b>Sí, parcialmente</b>	<b>Sí, con resultados verificables</b>	<b>Sí, con resultados sobresalientes</b>
El establecimiento tiene redactados en el documento del PEI su misión, visión y objetivos pero no los aplica.	La filosofía institucional (misión, visión y objetivos) está definida; sin embargo, no se concreta en prioridades institucionales, es desconocida por la mayor parte de la comunidad educativa o está en fases iniciales de construcción participativa.	El establecimiento tiene una filosofía (visión, misión, objetivos y prioridades) conocida por la mayor parte de la comunidad educativa, pero su coherencia interna aún no es completa o no está integrada al entorno.	La totalidad de la comunidad educativa (directivos, docentes, estudiantes y padres) conoce y comparte una filosofía institucional clara, coherente e integrada al entorno.
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>

**34. ¿Trabaja la comunidad educativa por el logro de las metas establecidas en el plan operativo del PEI, para el corto y largo plazo?**

Opciones de respuesta:

<b>No</b>	<b>Sí, parcialmente</b>	<b>Sí, con resultados verificables</b>	<b>Sí, con resultados sobresalientes</b>
El PEI es un requisito sin trascendencia y no se aplica su contenido.	Existe el PEI con metas definidas a corto y mediano plazo, existen pautas organizativas y derroteros claros, pero no se ha realizado plenamente ni ha sido evaluado por la comunidad educativa.	El PEI se ha desarrollado en gran medida, el cumplimiento de las metas se ha logrado en buen grado, ha sido evaluado y se ha cumplido la mayoría de ellas, pero falta participación para los ajustes periódicos.	Existe y se desarrolla el PEI con la participación de la comunidad educativa, responsable de su evaluación y ajuste periódico. Los logros obtenidos permiten evidenciar lo establecido en las metas trazadas y en la filosofía institucional.
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>

**35. ¿Existe evidencia del funcionamiento del Consejo Directivo, con la participación activa de todos sus miembros?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
<p>El Consejo Directivo no existe, no han sido nombrados sus miembros o no ha sido convocado.</p>	<p>El Consejo Directivo existe sólo formalmente, no se reúne con regularidad o no asisten todos sus miembros, aunque se trabaja en lograr cohesión y compromiso.</p>	<p>El Consejo Directivo se reúne ordinariamente con el aporte activo de todos sus miembros, pero su incidencia en el desarrollo del establecimiento no es evidente pues define un plan de trabajo pero no hace seguimiento sistemático suficiente con el apoyo de actas.</p>	<p>El Consejo Directivo se reúne periódicamente y sesiona con el aporte activo de todos sus miembros, define un plan de trabajo, al que le hace seguimiento sistemático, suficiente para asegurar su cumplimiento, que se documenta mediante actas.</p>
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>

**GESTIÓN DIRECTIVA: GOBIERNO ESCOLAR Y LIDERAZGO**

**36. ¿Existe evidencia del funcionamiento del Consejo Académico, con la participación activa de todos sus miembros?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
<p>El Consejo Académico no existe, no han sido nombrados sus miembros o no ha sido convocado.</p>	<p>El Consejo Académico existe sólo formalmente, no se reúne con regularidad o no asisten todos sus miembros y no incide en las decisiones académicas.</p>	<p>El Consejo Académico se reúne ordinariamente, toma decisiones relacionadas con los procesos pedagógicos, define un plan de trabajo, pero no hace seguimiento sistemático suficiente.</p>	<p>El Consejo Académico se reúne ordinariamente con el aporte activo de todos sus miembros; toma decisiones sobre procesos pedagógicos, de acuerdo con el plan de estudios, y hace seguimiento sistemático al plan de trabajo, suficiente para asegurar su cumplimiento.</p>
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>

**37. ¿Existe evidencia de la participación activa de los estudiantes en los órganos de gobierno escolar?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
<p>En la cotidianidad escolar el establecimiento es vertical; existen formalmente los órganos representativos de los estudiantes, pero no operan en la práctica.</p>	<p>Existen y operan los órganos representativos del estamento estudiantil, pero su participación en temas relevantes de la vida escolar es todavía incipiente.</p>	<p>Aunque existen y operan los órganos representativos del estamento estudiantil (Consejo Estudiantil, personero y representación en el Consejo Directivo) y aportan sugerencias en algunos temas relevantes de la vida escolar, como en el Manual de Convivencia, su participación se hace de manera espontánea o poco programada, lo que les dificulta asumir responsabilidades.</p>	<p>Existen los órganos representativos (Consejo Estudiantil, personero y representación en el Consejo Directivo), que participan activamente en las decisiones institucionales pertinentes, y asumen responsabilidades para aportar al mejoramiento de la calidad de la educación.</p>
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>

**38. ¿Existe evidencia de la participación activa de los padres de familia en los órganos de gobierno escolar?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
<p>Los padres de familia no están organizados, su participación en los órganos institucionales es a título individual.</p>	<p>Hay una organización de padres de familia formal, que participa en los órganos institucionales. Se está buscando ampliar su participación hacia otros procesos.</p>	<p>El Consejo de Padres de familia se convoca cada año, tiene una alta capacidad de representación y participa activamente en los órganos institucionales, se evidencia el sentido de pertenencia al establecimiento. Además, apoya el mejoramiento de la calidad de la educación.</p>	<p>Los padres de familia contribuyen activamente a la organización y mejoramiento de la vida escolar y, además, cuentan con programas de solidaridad y apoyo entre sus miembros.</p>
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>

**39. ¿Existe evidencia de la participación activa de los ex alumnos en el desarrollo de la vida escolar?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
El establecimiento no tiene vínculos con los ex alumnos.	El establecimiento promueve algunas reuniones y actividades con sus ex alumnos, de manera esporádica.	El establecimiento promueve periódicamente reuniones y actividades verificables con sus ex alumnos y hace seguimiento a su desarrollo académico y humano.	Existe y opera una asociación de ex alumnos, y algunos de ellos participan de la vida institucional de manera activa, dado que el establecimiento contempla en su plan un programa para ex alumnos, promueve además su organización y realiza seguimiento de su desarrollo académico y humano.
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>

**40. ¿Hay liderazgo directivo, con impacto positivo en estudiantes y sus familias, docentes y administrativos?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
Los directivos del establecimiento no tienen conocimientos completos en su campo, trabajan individualmente y no suelen llevar a término propósitos que eventualmente se plantean.	Los directivos del establecimiento conocen su campo, pero cada uno se mantiene aislado, trabajando en su tema, se proponen terminar cosas, pero no siempre las llevan a término.	Los directivos del establecimiento conocen su campo, mantienen buenas relaciones con los demás, en algunos casos trabajan en equipo, resuelven los problemas y terminan la mayoría de los trabajos que empiezan.	Los miembros del establecimiento están atentos a nuevas tendencias en su campo, mantienen buenas relaciones con los demás, trabajan en equipo, aplican distintas formas de resolver problemas y terminan con éxito lo que empiezan.
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>

**41. ¿Se refleja el liderazgo directivo en las alianzas, acuerdos y aportes a la comunidad?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
<p>El establecimiento no tiene relaciones con otros colegios ni con entidades de gobierno ni empresas ni asociaciones o redes de ningún tipo, y las relaciones con los padres de familia son mínimas.</p>	<p>El establecimiento mantiene relaciones necesarias con las autoridades y desarrolla con los padres de familia actividades aisladas, adicionales al reporte del avance de los estudiantes y la interacción en el Consejo Directivo.</p>	<p>El establecimiento mantiene buenas relaciones con entidades del gobierno, comparte experiencias con miembros de otros establecimientos, participa activamente en redes o asociaciones y adelanta actividades de extensión que benefician a las familias de estudiantes y empleados.</p>	<p>El establecimiento mantiene alianzas de mutuo beneficio con empresas, ONGs y entidades del gobierno. Comparte experiencias con miembros de otros establecimientos, en foros, redes o asociaciones, y adelanta actividades de extensión que benefician a las familias de estudiantes y empleados, y a la comunidad vecina al lugar donde el establecimiento se ubica.</p>
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>

**42. ¿Existe un Reglamento o Manual de Convivencia y se aplica en el manejo y solución de los conflictos?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
<p>El Reglamento o Manual de Convivencia se conoce muy poco o se aplica arbitrariamente, con lo cual se percibe un ambiente de conflictos no resueltos.</p>	<p>Se conoce y se aplica el Reglamento o Manual de Convivencia aprobado por el Consejo Directivo y ajustado a la Constitución Nacional. Es un listado de cosas permitidas y prohibidas, reconocimientos y sanciones, por lo que permite que aparezcan conflictos o situaciones agresivas sin fácil solución.</p>	<p>Se conoce y se aplica un Reglamento o Manual de Convivencia aprobado por el Consejo Directivo y ajustado a la Constitución Nacional. Permite la convivencia armónica al interior del establecimiento, porque contiene unidad de criterios, favorece el desarrollo integral, propicia el diálogo y la solución de conflictos; éste se ajusta y mejora cada año, pero no logra neutralizar algunos conflictos internos y externos.</p>	<p>El Reglamento o Manual de Convivencia aprobado por el Consejo Directivo y ajustado a la Constitución Nacional expresa reglas básicas equitativas de convivencia para la vida institucional, que son acordadas, conocidas y acatadas por la comunidad educativa. Permite solucionar conflictos con celeridad y eficiencia. Se ajusta y mejora cada año y facilita la solución de conflictos internos y externos.</p>
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>



## GESTIÓN ACADÉMICA

### 43. ¿Hay una visión o propuesta académica, en el liderazgo de los directivos?

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
Los directivos se concentran en una labor administrativa y no participan de la vida académica del establecimiento.	Los directivos asisten a las reuniones académicas y presentan sus puntos de vista de manera esporádica, pero no participan activamente en la construcción de los proyectos pedagógicos.	Los directivos participan en las reuniones académicas, son exponentes de sus campos disciplinares, reconocidos por la comunidad, y proponen algunos proyectos.	Los directivos lideran las reuniones académicas, a través de sus propuestas, argumentos y resultados de proyectos de investigación realizados, que se documentan mediante publicaciones y se utilizan en las prácticas de aula.
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>

### 44. ¿Ejercen los docentes liderazgo académico?

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
La mayoría de los docentes se concentra en dictar su clase y no participa en las reuniones de discusión académica.	Los docentes asisten a las reuniones académicas y presentan sus puntos de vista de manera esporádica, pero no participan activamente en la construcción de los proyectos pedagógicos.	Los docentes participan en las reuniones académicas, son exponentes de sus campos disciplinares, reconocidos por la comunidad, y proponen algunos proyectos.	Los docentes participan activamente en las reuniones académicas, a través de propuestas argumentadas, y hacen parte de grupos de investigación, donde se documentan los proyectos realizados mediante publicaciones que se utilizan en las prácticas de aula.
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>

**45. Las estrategias pedagógicas definidas en el PEI, ¿son coherentes y han sido aprehendidas por el equipo docente?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
<p>El establecimiento no ha definido en su PEI unas estrategias pedagógicas básicas –metodología, contenidos, ayudas educativas y evaluación–, con prioridades claras.</p>	<p>Aunque el PEI defina unas estrategias y unas prioridades pedagógicas, declaradas formalmente, éstas son desconocidas por la mayoría de los docentes.</p>	<p>En el PEI están definidas las estrategias pedagógicas, que son conocidas por el cuerpo docente y han sido aprehendidas por un buen número de ellos. Sin embargo, se siguen aplicando algunas estrategias pedagógicas que no son coherentes con las líneas establecidas en el PEI y las prioridades institucionales.</p>	<p>Hay unas estrategias pedagógicas claras, explícitas, coherentes y aprehendidas por la comunidad, con las prioridades institucionales; éstas son conocidas y apropiadas por directivos, docentes y estudiantes; además se analizan y evalúan periódicamente.</p>
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>

**46. El Plan de Estudios, ¿ha sido construido con la participación de los miembros de la comunidad docente?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
<p>La comunidad docente no tuvo participación en la construcción del plan de estudios.</p>	<p>La comunidad docente participó parcialmente en la construcción del plan de estudios.</p>	<p>La comunidad docente participó en la construcción del plan de estudios, mediante consultas y participación en algunos espacios institucionales de discusión.</p>	<p>La comunidad docente, en mesas de trabajo, tuvo una amplia participación en la construcción del plan de estudios, en la formulación y discusión de propuestas en el equipo de redacción y en el análisis, evaluación y ajustes periódicos.</p>
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>

**47. El plan de estudios, ¿incorpora los lineamientos curriculares y los estándares de competencias?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
No existe plan de estudios definido institucionalmente y cada docente elabora su plan de manera independiente.	Existe un plan de estudios, declarado formalmente, que no se aplica en todas las áreas, ni se ha actualizado para incluir lineamientos curriculares y estándares de competencias.	Existe un plan de estudios y proyectos pedagógicos coherente, aún no aplicado a todas las áreas. Los docentes han iniciado la implementación de los lineamientos curriculares y estándares de competencias, pero todavía no los han incorporado plenamente al plan de estudios.	Existe un plan de estudios articulado y coherente, así como proyectos pedagógicos. Se aplica en todos los niveles y áreas, y ha incorporado reflexivamente los lineamientos curriculares y los estándares de competencias.
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>

**48. El plan de estudios, ¿incorpora competencias laborales y los proyectos transversales?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
No existe plan de estudios definido institucionalmente y cada docente elabora su plan de manera independiente.	Existe un plan de estudios que presenta incoherencias e incluye acciones aisladas en competencias laborales, democracia y educación sexual.	Existe un plan de estudios y proyectos pedagógicos coherentes. Hay estrategias previstas en los proyectos transversales, pero sólo se abordan desde un área y no hay articulación entre grados.	Existe un plan de estudios articulado y coherente, así como proyectos pedagógicos, donde se incorporan competencias laborales. Los proyectos transversales se aplican en todas las áreas relevantes y de forma articulada en los distintos grados.
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>

**49. Las prácticas pedagógicas, ¿son coherentes con lo acordado en el plan de estudios?**

Opciones de respuesta:

<p><b>No</b></p> <p>No existe plan de estudios definido institucionalmente y cada docente elabora su plan de manera independiente.</p> <p><b>0 puntos</b></p>	<p><b>Sí, parcialmente</b></p> <p>Existe un plan de estudios que presenta incoherencias. El plan ha sido elaborado sin participación de los docentes. Aún no se aplica en todos los niveles y áreas.</p> <p><b>1 punto</b></p>	<p><b>Sí, con resultados verificables</b></p> <p>Existe un plan de estudios y proyectos pedagógicos coherentes. Aunque sólo se aplica en algunos de los niveles y áreas, se evidencia el progreso en su implementación.</p> <p><b>3 puntos</b></p>	<p><b>Sí, con resultados sobresalientes</b></p> <p>Existe un plan de estudios articulado y coherente, así como proyectos pedagógicos. El plan es el resultado del trabajo conjunto de los docentes y directivos, para articular el trabajo escolar, y se aplica en todos los grados y áreas.</p> <p><b>5 puntos</b></p>
---	--	--	---

**50. ¿Se evidencian condiciones que propician un aprendizaje significativo?**

Opciones de respuesta:

<p><b>No</b></p> <p>Predominan las clases magistrales y el uso de un texto único. No se planean las actividades académicas y hay carencia de criterios sobre tareas, evaluación y seguimiento.</p> <p><b>0 puntos</b></p>	<p><b>Sí, parcialmente</b></p> <p>Se incorporan actividades de aula con la participación de los estudiantes, se preparan y dictan las clases, con un único texto.</p> <p><b>1 punto</b></p>	<p><b>Sí, con resultados verificables</b></p> <p>Se preparan clases con base en el uso de distintas metodologías y recursos didácticos. Se cuenta con la participación activa de los estudiantes. Se proponen tareas coherentes con el trabajo de aula, que se evalúan regularmente.</p> <p><b>3 puntos</b></p>	<p><b>Sí, con resultados sobresalientes</b></p> <p>Además de lo anterior, hay criterios institucionales para la evaluación del aprendizaje y el manejo de tareas, definidos con la participación de los docentes. Se retroalimenta a los estudiantes con sus resultados en pruebas regulares y se establece con ellos un plan de mejoramiento.</p> <p><b>5 puntos</b></p>
---	---	---	---

**51. ¿Se organizan e incentivan actividades deportivas y culturales dentro y fuera del establecimiento?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
No se organizan actividades deportivas ni culturales extracurriculares.	El establecimiento no ha planeado actividades culturales y deportivas. Se desarrollan esporádicamente y por iniciativa de docentes, estudiantes o sus familias.	Se planea y promueve la realización de actividades deportivas y culturales al interior del establecimiento, y sus estudiantes participan en eventos inter-colegiados.	Grupos de estudiantes del establecimiento participan regularmente en eventos deportivos y culturales de carácter municipal, departamental o nacional, y el establecimiento colabora en su organización, como parte de un plan extracurricular, que se evalúa y documenta.
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>

**52. ¿Se organizan e incentivan eventos académicos, dentro y fuera del establecimiento?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
No se realizan eventos académicos.	Ocasionalmente se realizan eventos académicos, por iniciativa de algunos docentes o estudiantes.	El establecimiento realiza y participa regularmente en eventos académicos inter-colegiados, como ferias de la ciencia, olimpiadas matemáticas, concursos de ortografía y foros, entre otros.	Grupos de estudiantes del establecimiento participan regularmente en eventos académicos inter-colegiados de carácter municipal, departamental o nacional, y el establecimiento colabora en su organización, como parte de un plan extracurricular, que se evalúa y documenta.
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>

**53. ¿Se incentiva, fomenta y respalda la investigación institucional, así como la divulgación de sus resultados?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
No se desarrolla investigación institucional, aunque algunos docentes lo hagan a título personal.	Se está trabajando al menos un proyecto de investigación institucional y los documentos están en proceso para su divulgación.	Existe investigación institucional con base científica, pero los canales de divulgación no son sistemáticos o en su desarrollo no participan los estudiantes como parte de su proceso de formación.	Se llevan a cabo proyectos de investigación, cuyos resultados se publican (puede ser en Internet), se divulgan para ser conocidos fuera del establecimiento, y en su desarrollo participan estudiantes como parte de su formación.
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>

**54. ¿Hay evidencias de la evaluación periódica del plan de estudios?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
El establecimiento no cuenta con mecanismos de evaluación y ajuste del plan de estudios.	Existen y se aplican mecanismos previstos para el control puntual de aspectos específicos del plan de estudios, pero no sobre el conjunto de su desarrollo.	El establecimiento cuenta con mecanismos de evaluación permanente del plan de estudios y se evidencia la utilización de algunos de los resultados para su mejoramiento. Falta regularizar un proceso de mejoramiento continuo.	El establecimiento cuenta con mecanismos de evaluación permanente del plan de estudios. Los resultados son analizados y se han registrado los ajustes necesarios, adecuando el plan a las necesidades institucionales. Se elaboran planes de mejoramiento desde los cuales se evidencian los progresos en los resultados.
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>

**55. El servicio social que prestan los estudiantes, ¿se proyecta e impacta la comunidad?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
<p>El servicio social obligatorio de los estudiantes se cumple como una formalidad desarticulada del establecimiento y de su entorno.</p>	<p>Se están estudiando las necesidades de la comunidad, para enfocar con proyectos pertinentes la actividad institucional. Como parte de este esfuerzo, se realiza seguimiento al servicio social obligatorio de sus estudiantes.</p>	<p>Se conoce el entorno y ese conocimiento es tenido en cuenta en la definición de la filosofía y las prácticas docentes. El servicio social obligatorio está claramente integrado, aunque debe trabajarse más en los estudiantes la capacidad de empatía e integración a la comunidad.</p>	<p>Se tiene en cuenta el conocimiento del entorno en la definición de la filosofía y las prácticas docentes, y se usa como agente clave para su desarrollo, de acuerdo con las posibilidades reales detectadas. El servicio social obligatorio le ha permitido al establecimiento proyectar su identidad en la comunidad y documentar los proyectos que se realizan.</p>
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>

**56. ¿Existe un sistema institucional de evaluación y seguimiento del aprendizaje de los estudiantes, debidamente incluido en el PEI, aprobado por el Consejo Directivo y conocido por todos los miembros de la comunidad educativa?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
<p>No se ha establecido un sistema institucional de evaluación y seguimiento del aprendizaje de los estudiantes, o no es conocido por docentes y padres.</p>	<p>Los mecanismos de evaluación y seguimiento del aprendizaje son institucionales y conocidos por parte de la comunidad educativa, pero sólo se aplican ocasionalmente y no son conocidos por los padres de familia.</p>	<p>El sistema institucional de evaluación se aplica permanentemente y existe seguimiento para estudiantes de bajo logro. No se comunica oportunamente los resultados a los padres y éstos no son partícipes del proceso.</p>	<p>El sistema institucional de evaluación del aprendizaje se aplica permanentemente. Existe seguimiento a través de comisiones y otras estrategias; cuenta con un sistema de información actualizado a disposición de los estudiantes y los padres de familia, quienes son partícipes del proceso, para responder en forma oportuna a sus inquietudes.</p>
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>

**57. El sistema institucional de evaluación del aprendizaje, ¿es coherente con el Plan de estudios?**

<b>No</b>	<b>Sí, parcialmente</b>	<b>Sí, con resultados verificables</b>	<b>Sí, con resultados sobresalientes</b>
Los objetivos del plan de estudios no se ven reflejados en las evaluaciones que se desarrollan.	Los tipos de evaluación y el uso de las mismas apuntan al cumplimiento parcial de los objetivos indicados en el plan de estudios.	Los tipos de evaluación y el uso de los resultados, ha permitido plantear algunas actividades de complementación académica con estudiantes que lo requieren, y en las áreas académicas donde se detectan dificultades.	El sistema de evaluación cuenta con un programa de mejoramiento, que ha permitido detectar las dificultades de los procesos académicos y generar planes y acciones de mejoramiento debidamente documentados, acordes con el plan de estudios.
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>

**58. ¿Se aplican estrategias de evaluación del aprendizaje que involucran en forma activa a docentes y estudiantes?**

Opciones de respuesta:

<b>No</b>	<b>Sí, parcialmente</b>	<b>Sí, con resultados verificables</b>	<b>Sí, con resultados sobresalientes</b>
La evaluación es un instrumento de represión y castigo o no hay reglas de juego claras explicadas con anticipación y aplicadas con equidad.	Aunque hay equidad en la manera de evaluar empleada por cada docente, no hay una política institucional unificada al respecto.	En las diferentes áreas y niveles hay una combinación adecuada de evaluación del aprendizaje que realiza el docente con la autoevaluación del estudiante.	La combinación adecuada de la evaluación del aprendizaje que realiza el docente, con la del estudiante, obedece a una política explícita, congruente con la filosofía institucional plasmada en el PEI.
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>

**59. ¿Se implementan y monitorean planes de mejoramiento, elaborados a partir de la evaluación del aprendizaje?**

Opciones de respuesta:

<b>No</b>	<b>Sí, parcialmente</b>	<b>Sí, con resultados verificables</b>	<b>Sí, con resultados sobresalientes</b>
Los resultados de la evaluación no se analizan o no llevan a elaborar planes conducentes al logro de los objetivos académicos esperados.	Se realizan actividades de recuperación programadas para quienes no alcanzan los objetivos académicos, derivadas del análisis de los resultados de la evaluación, pero aún no se evidencia un efecto positivo.	Las actividades de recuperación académica programadas, a partir de los resultados de la evaluación, producen resultados y se evidencia un aumento en el alcance de los objetivos propuestos.	El seguimiento continuo, acompañado de acciones y planes de recuperación, en concordancia con los resultados de la evaluación, se refleja en un avance significativo y generalizado en el alcance de los logros esperados de aprendizaje.
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>



**60. Los criterios de promoción o reprobación, ¿son conocidos y aplicados en la misma forma en todos los casos?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
<p>No hay reglas de juego claras para la promoción o reprobación en las diferentes áreas y grados. Cada docente aplica su propio criterio. El ausentismo es frecuente y sólo se controla con el sistema tradicional de fallas a clase. No existen Comisiones de Evaluación y Promoción.</p>	<p>El cuerpo docente aplica criterios claros de promoción o reprobación, que no comunican totalmente a los estudiantes o no rigen para todas las áreas y grados. Se hace seguimiento al ausentismo pero no se indagan sus causas. Se han convocado las Comisiones de Evaluación pero aún no operan plenamente.</p>	<p>Se cuenta con criterios definidos para la promoción y reprobación en todas las áreas y grados, incluidos mecanismos claros para abordar el ausentismo de los estudiantes. Las Comisiones de Evaluación hacen seguimiento periódico a las evaluaciones, pero se nota cierto desgaste en aclarar confusiones en la aplicación de los criterios.</p>	<p>Hay definición explícita y reglas de juego claras sobre lo que se espera aprender y cómo evaluarlo en cada disciplina para cada grado. Estudiantes y padres se han apropiado del proceso. Las Comisiones de Evaluación hacen seguimiento periódico a las evaluaciones, a satisfacción de docentes y estudiantes.</p>
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>

**61. ¿Se atiende de manera oportuna y profesional a los estudiantes con dificultades de aprendizaje?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
<p>No hay programas para apoyar a los estudiantes con problemas de aprendizaje.</p>	<p>Hay previstas algunas acciones de acompañamiento en casos de dificultades en el aprendizaje, pero son esporádicas o se limitan a remisión a profesionales, bajo responsabilidad exclusiva de los padres.</p>	<p>Por iniciativa de directivos y docentes, hay interés por ayudar y sacar adelante a los estudiantes con dificultades en el aprendizaje. En este esfuerzo, se ha promovido la capacitación y actualización de docentes y padres en el manejo de tales dificultades.</p>	<p>Además de la ayuda prestada por directivos y docentes, el establecimiento ofrece apoyo profesional continuado para contribuir a la solución de las dificultades de aprendizaje, sobre todo a personas en condición de discapacidad.</p>
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>

**62. ¿Se realizan encuentros periódicos con los padres de familia, para reportar oportunamente el avance de la formación de sus hijos?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
<p>El avance en la formación de los estudiantes es comunicado a los padres de familia sólo por escrito o en reuniones ocasionales sin programación en el calendario académico.</p>	<p>El establecimiento ha organizado una programación periódica de reuniones con los padres de familia, para analizar el avance en el aprendizaje de los estudiantes, pero su cumplimiento no es satisfactorio para la mayoría de la comunidad educativa.</p>	<p>La programación periódica de reuniones con los padres de familia, para analizar el avance en el aprendizaje, se realiza según los grupos de los estudiantes. Existe acceso individual esporádico con el director de grupo. Todavía se percibe insatisfacción de algunos miembros de la comunidad educativa con el esquema aplicado.</p>	<p>El establecimiento tiene en su calendario escolar días específicos en horarios adecuados para dar informes personales a los padres de familia, acerca del avance y las dificultades en el aprendizaje de sus hijos, y además hay espacios disponibles para que los padres de familia puedan hablar e interactuar con profesores específicos.</p>
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>

**63. ¿Existe un plan articulado a la propuesta curricular para la enseñanza-aprendizaje de una lengua extranjera?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
<p>El número de horas dedicadas a la enseñanza-aprendizaje de la lengua extranjera es bajo (entre 2 y 3 horas por semana).</p>	<p>Se cuenta con un promedio de 4 horas semanales o más, dedicadas a la enseñanza-aprendizaje de una lengua extranjera como materia. La lengua extranjera no se usa como medio de enseñanza-aprendizaje en ningún área curricular.</p>	<p>Hay una alta intensidad de contacto con la lengua extranjera en el pensum académico y se usan dos o más lenguas en la enseñanza-aprendizaje de las distintas áreas curriculares. Tiene la meta de desarrollar en sus estudiantes un alto grado de competencia en al menos una lengua extranjera. El establecimiento promueve una orientación intercultural.</p>	<p>Existe una alta intensidad de contacto con la lengua extranjera en el pensum académico (más de 50%). Se usan dos o más lenguas como medio de enseñanza-aprendizaje de distintas áreas curriculares. Requiere que sus graduados aprueben un examen de lengua extranjera internacional, además de aprobar el currículo colombiano. El establecimiento promueve una orientación bicultural o intercultural.</p>
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>3 puntos</b>	<b>5 puntos</b>

## GESTIÓN DE COMUNIDAD

### 64. Las prácticas escolares, ¿son coherentes con el perfil del estudiante planteado en el PEI?

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
El perfil del estudiante no ha sido claramente especificado en el PEI, en coherencia con sus principios misionales.	El perfil del estudiante está medianamente especificado en el PEI y es coherente con sus principios misionales, sin embargo las practicas desarrolladas, por parte de la comunidad, y que debieran aportar a la formación del modelo de persona, tiene serias dificultades.	El perfil del estudiante está especificado en el PEI y es coherente con sus principios misionales. En las prácticas desarrolladas por toda la comunidad, se evidencia el aporte a la formación del modelo de persona, que se busca en el PEI. Falta vincular algunas personas a este proceso.	En el ambiente cotidiano puede percibirse de manera clara, cómo el conjunto de la comunidad aporta a la formación del modelo de persona, que se busca y que está planteado en el PEI.
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>2 puntos</b>	<b>3 puntos</b>

### 65. ¿Existe un programa organizado de orientación al estudiante que apoye la construcción de su proyecto de vida?

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
No existe un programa de orientación a los estudiantes.	En forma aislada, algunos docentes se interesan por orientar las expectativas individuales de sus estudiantes, especialmente cuando perciben momentos de crisis.	Existe un programa de orientación trabajado en equipo y se conocen las necesidades, intereses y expectativas de los estudiantes. La orientación apoya la construcción de proyecto de vida del estudiante.	Existe un programa de orientación dirigido a los estudiantes, liderado, ejecutado y evaluado por personal profesional versado en el tema. La orientación apoya la construcción de proyecto de vida del estudiante.
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>2 puntos</b>	<b>3 puntos</b>

**66. ¿Existe una política explícita que promueva la inclusión de personas con capacidades disímiles y de diversidad cultural?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
<p>Los criterios de selección de estudiantes excluyen a los que presentan necesidades especiales o marcadas diferencias culturales o raciales con el resto de la población escolar.</p>	<p>El establecimiento acepta aspirantes con necesidades especiales o con marcadas diferencias culturales o raciales con el resto de la población escolar, pero las acciones que desarrolla no son suficientes para lograr una verdadera inclusión con el resto de los estudiantes.</p>	<p>El establecimiento acepta aspirantes con necesidades especiales o con marcadas diferencias culturales o raciales con el resto de la población escolar, adapta metodologías y espacios físicos, promueve y apoya sus talentos y los hace valorar por la comunidad educativa.</p>	<p>El establecimiento acepta aspirantes con necesidades especiales o marcadas diferencias culturales o raciales con el resto de la población escolar, adapta metodologías y espacios físicos, establece coordinación con otros organismos para su atención integral, promueve y apoya sus talentos y los hace valorar por la comunidad educativa</p>
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>2 puntos</b>	<b>3 puntos</b>

**67. En el plan curricular, ¿se identifican programas para los estudiantes, orientados a la formación ciudadana?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
<p>No se desarrollan estrategias para la formación de los estudiantes en valores democráticos y ciudadanos.</p>	<p>Se desarrollan algunas acciones para la formación de los estudiantes en valores democráticos y ciudadanos, por iniciativa esporádica de algunos docentes, pero no son están articuladas a un programa claramente definido.</p>	<p>Se desarrollan estrategias para la formación de los estudiantes en valores democráticos y ciudadanos, que aumentan el nivel de pertenencia y afecto por la comunidad. Los principios establecidos en el manual de convivencia orientan y regulan la convivencia escolar y los conflictos se resuelven siguiendo una metodología previamente adoptada.</p>	<p>Se cuenta con un programa claramente definido y con personas profesionales responsables del mismo, para la formación de los estudiantes en valores democráticos y ciudadanos. De igual manera, mediante las estrategias y actividades planeadas y desarrolladas, se trasciende los muros del establecimiento y se impacta positivamente al resto de la comunidad.</p>
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>2 puntos</b>	<b>3 puntos</b>

**68. ¿Existe un sistema específico de reconocimiento a los estudiantes sobresalientes?**

Opciones de respuesta:

<b>No</b>	<b>Sí, parcialmente</b>	<b>Sí, con resultados verificables</b>	<b>Sí, con resultados sobresalientes</b>
No se promueve el reconocimiento público a los estudiantes sobresalientes.	Se identifica a los estudiantes sobresalientes y se promueve su reconocimiento público, aunque las condiciones para acceder a ello todavía no se han expresado en un reglamento.	Se han creado estímulos y reconocimientos para los estudiantes sobresalientes. Los requisitos y procedimientos para otorgarlos están explícitos en el reglamento.	Los estímulos y reconocimientos creados para los estudiantes sobresalientes incluyen, además, becas, subsidios, descuentos y otros. Los requisitos y procedimientos para otorgarlos están explícitos en el reglamento.
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>2 puntos</b>	<b>3 puntos</b>

**69. ¿Existe un sistema específico que promueve a los estudiantes con mayores dificultades en su proceso de formación?**

Opciones de respuesta:

<b>No</b>	<b>Sí, parcialmente</b>	<b>Sí, con resultados verificables</b>	<b>Sí, con resultados sobresalientes</b>
No se cuenta con un sistema que trabaje de manera particular con los estudiantes que presentan mayores dificultades en su proceso de formación.	Se desarrollan algunas acciones centradas en la población estudiantil que presenta mayores dificultades en su proceso de formación.	El establecimiento trabaja de manera articulada, a través de algún proyecto, con los estudiantes que presentan mayores dificultades en su proceso de formación.	El establecimiento tiene estructurado un programa de intervención que vincula a la familia en el trabajo con aquellos estudiantes que presentan mayores dificultades en su proceso de formación. El programa se evalúa y ajusta periódicamente.
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>2 puntos</b>	<b>3 puntos</b>

**70. ¿Existe un servicio de bienestar organizado?**

Opciones de respuesta:

<b>No</b>	<b>Sí, parcialmente</b>	<b>Sí, con resultados verificables</b>	<b>Sí, con resultados sobresalientes</b>
No se ofrecen servicios de nutrición, enfermería y psicología.	Se ofrece de manera regular al menos uno de los servicios de nutrición, enfermería o psicología.	El establecimiento ofrece de manera regular los servicios de nutrición, enfermería y psicología, dentro de un programa articulado.	Existe un programa con todos los servicios de bienestar mencionados anteriormente y se desarrollan campañas de asistencia a estudiantes y docentes. El programa se evalúa y ajusta periódicamente.
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>2 puntos</b>	<b>3 puntos</b>

## 71. ¿Existen programas específicos de prevención de riesgos?

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
No existen programas específicos de prevención de farmacodependencia ni otros factores de riesgo.	Hay acciones aisladas, por iniciativa de algunos docentes, de prevención de farmacodependencia y otros factores de riesgo.	Existe un programa escrito, con objetivos claros para la prevención de farmacodependencia y otros factores de riesgo, y se está iniciando su ejecución.	Existe un programa escrito con objetivos claros para la prevención de farmacodependencia y otros factores de riesgo, y se hace evaluación y seguimiento permanente a su ejecución.
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>2 puntos</b>	<b>3 puntos</b>

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: ESTRATEGIA ADMINISTRATIVA

## 72. ¿Existe el manual de funciones, perfiles y competencias, donde se asignan responsabilidades a todo el personal?

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
No existe organigrama ni manual de funciones para los distintos cargos que desempeña el personal.	En el manual de funciones no se describen con claridad las responsabilidades de cada cargo y en la práctica, para algunos casos, se presenta duplicidad de funciones. En el organigrama se presentan las relaciones entre las distintas posiciones.	En el manual de funciones se describen con claridad las responsabilidades de cada cargo y se evidencia su aplicación en el quehacer cotidiano del establecimiento. Sirve de referente para evaluar el desempeño del personal. En el organigrama se presentan las relaciones entre las distintas posiciones.	En el manual de funciones se describen con claridad las responsabilidades de cada cargo, se evidencia su aplicación en el quehacer cotidiano del establecimiento. Sirve como referente para evaluar el desempeño del personal. En el organigrama se presentan las relaciones entre las distintas posiciones. Además, el manual se revisa y ajusta periódicamente y cuando las necesidades lo requieren.
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>2 puntos</b>	<b>3 puntos</b>

**73. ¿Existe un proceso estandarizado de selección e inducción de todo el personal?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
No se aplica un proceso con criterios definidos para la selección, inducción y re inducción del personal de planta.	Se sigue un proceso informal de selección, inducción y re inducción del personal de planta pero sin criterios claramente definidos.	Se ha diseñado y aplicado un proceso de selección, inducción y re inducción del personal de planta, con criterios claramente establecidos que se reflejan en los instrumentos elaborados para tal fin, incluyendo perfiles para cada uno de los cargos.	El establecimiento ha diseñado y aplicado un proceso de selección, inducción y re inducción del personal de planta, con criterios claramente establecidos que se reflejan en los instrumentos elaborados para tal fin. Los perfiles incluyen competencias generales y específicas y requisitos de educación y experiencia. El proceso se evalúa y ajusta periódicamente.
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>2 puntos</b>	<b>3 puntos</b>

**74. ¿Existe un proceso estandarizado de evaluación de desempeño de todo el personal?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
La evaluación de desempeño del personal no forma parte de las actividades programadas institucionalmente.	La evaluación de desempeño del personal es programada con criterios definidos y teniendo en cuenta las funciones específicas. El establecimiento está diseñando instrumentos específicos que identifiquen los resultados logrados, de acuerdo con el manual de funciones de cada cargo.	La evaluación de desempeño del personal se realiza mediante mecanismos e instrumentos especiales, acorde con las funciones específicas de cada cargo.	El establecimiento aplica mecanismos e instrumentos objetivos y específicos en la evaluación de desempeño de todo el personal, de acuerdo con las funciones específicas de cada cargo. Existen mecanismos de valoración y ajuste del proceso y sus resultados orientan las decisiones que afectan al personal.
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>2 puntos</b>	<b>3 puntos</b>

**75. ¿Existe un proceso estandarizado de matrícula e inducción de nuevos estudiantes?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
No se han definido criterios para el proceso de ingreso y aceptación de nuevos estudiantes y no se hace ningún tipo de inducción o nivelación.	En la programación institucional se incluyen las reglas del proceso de matrícula y algunas actividades de inducción que no cubren todos los aspectos o no incluyen criterios para su aplicación.	Se aplica un programa organizado para la matrícula e inducción de nuevos estudiantes, en los aspectos disciplinares, pedagógicos e institucionales, pero aún está en desarrollo el proceso con los padres de familia.	Existe y se aplica un programa completo y organizado de inducción para todos los nuevos estudiantes y sus familiares. Existen también mecanismos de valoración y ajuste del proceso, claramente integrados en la evaluación institucional.
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>2 puntos</b>	<b>3 puntos</b>

**76. ¿Existe un proceso estandarizado de presupuesto?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
El proceso de presupuesto es un ejercicio anual de proyecciones sobre la ejecución anterior. El análisis de planeación financiera se realiza sobre grandes rubros de ingresos y gastos, y su elaboración no está aún articulada con el proceso de formulación del Plan Operativo Anual.	El presupuesto se elabora de acuerdo con el análisis financiero de los requerimientos del plan operativo anual de las distintas dependencias, pero aún no se diseña la distribución mensual de ingresos y egresos. Los mecanismos de seguimiento presupuestal no están sistematizados.	Existen procedimientos definidos para que cada dependencia elabore el presupuesto, acorde con las actividades y metas establecidas en el Plan Operativo Anual. La distribución mensual de ingresos y egresos permite su análisis en relación con los flujos de caja. El uso del proceso presupuestal como instrumento de gestión se evidencia en la formulación de metas realistas en el corto plazo, para cuyo cumplimiento está garantizado el suministro de recursos.	El conjunto de procedimientos de proyección y seguimiento presupuestal se aplica como instrumento de planeación y gestión financiera, para formular y ejecutar tanto el Plan Operativo Anual como el plan de mejoramiento. Las metas de mediano plazo se acompañan de un análisis financiero viable y se evalúa y hace seguimiento a su cumplimiento.
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>2 puntos</b>	<b>3 puntos</b>



**77. En la planeación presupuestal, ¿se prevé la disponibilidad de recursos para los siguientes propósitos?**

Califique la disponibilidad presupuestal para adquirir y dar mantenimiento a medios tecnológicos. Si no hay disponibilidad de recursos para este propósito, su puntaje es 0. Se admite la calificación para cada uno de los ítems enumerados, a razón de un punto por ítem donde se prevé disponibilidad de recursos. El puntaje total se obtiene sumando los valores de respuesta afirmativa. La calificación máxima es 5 puntos.

**78. ¿Existe un proceso estandarizado de contabilidad?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
<p>El establecimiento no cumple con el requisito de llevar los registros contables de acuerdo con las normas vigentes.</p>	<p>La contabilidad se lleva de manera organizada, con los soportes y requisitos reglamentarios, y diferencia claramente servicios prestados, pero la presentación de informes está atrasada tres o más meses, lo cual impide su utilización como instrumento financiero.</p>	<p>La contabilidad se lleva de manera organizada y los directivos disponen oportunamente de los informes contables. Sin embargo, estos informes no se acompañan con análisis financieros que orienten las decisiones de ajuste corriente.</p>	<p>Los informes contables están disponibles oportunamente y se acompañan de análisis de proyección financiera suficiente para la toma de decisiones de corto y largo plazo. La contabilidad es instrumento de manejo financiero del establecimiento y es evidente la utilización de sus resultados en los planes de mejoramiento institucional. Los informes contables tienen visto bueno del revisor fiscal o un auditor externo.</p>
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>2 puntos</b>	<b>3 puntos</b>

**79. ¿Se hacen adecuaciones oportunas de la planta física y se adquieren con agilidad equipos y materiales?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
<p>No existe inventario de bienes o está desactualizado e incompleto. La compra y mantenimiento de elementos requeridos por los procesos pedagógicos y administrativos no cumple la programación o ésta no se ha establecido. El mantenimiento de los espacios pedagógicos es insuficiente.</p>	<p>Se cuenta con inventario actualizado y completo de muebles y equipos. Aunque el mantenimiento y adquisición de los recursos de mayor utilización no cumple una programación, se observa el suministro oportuno. Los mecanismos de seguimiento y corrección del estado de los bienes están en diseño.</p>	<p>El inventario de muebles y equipos tiene establecido claramente el estado del bien y su responsable. Existe y se aplica un plan de compras y de mantenimiento de los elementos requeridos por el Plan Operativo Anual, y se han establecido los mecanismos de seguimiento y corrección del estado de los bienes. Sin embargo, el plan de mantenimiento preventivo está en diseño.</p>	<p>El inventario, el plan de compras y el plan de mantenimiento preventivo son procesos articulados con los demás instrumentos de gestión institucional. Su aplicación acompaña el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual y del plan de mejoramiento institucional de mediano plazo.</p>
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>2 puntos</b>	<b>3 puntos</b>

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: DESARROLLO DE PERSONAL**

**80. ¿Existe una política de recursos humanos y desarrollo de personal?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
<p>No existen criterios para el desarrollo del personal en el campo de la salud ocupacional ni de la promoción laboral.</p>	<p>Ocasionalmente se realizan acciones en beneficio de la salud ocupacional y de la promoción laboral del personal.</p>	<p>Con frecuencia se aplican los criterios definidos para el desarrollo del personal en el campo de la salud ocupacional y la promoción laboral.</p>	<p>Existe un programa y se aplica en forma permanente, de acuerdo con criterios explícitos para el desarrollo del personal en el campo de la salud ocupacional y la promoción laboral, incluyendo incentivos individuales y grupales, que se manifiesta en la satisfacción de los empleados. El programa se evalúa y ajusta periódicamente.</p>
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>2 puntos</b>	<b>3 puntos</b>

**81. ¿Se organiza, promueve y apoya la formación y actualización del personal?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
<p>Las actividades de formación se realizan esporádicamente, por iniciativas individuales de algunos docentes.</p>	<p>Los procesos de formación se organizan de acuerdo con necesidades detectadas puntualmente. Se apoya la asistencia de personal a eventos externos o internos que correspondan a esa programación, aunque no cuenta con mecanismos de seguimiento de sus resultados.</p>	<p>La formación del personal se inscribe en un programa, de acuerdo con los requerimientos de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual. Existe un proceso claro para seleccionar a los beneficiarios del programa, quienes deben presentar un informe de su participación, que se analiza a la luz de los resultados esperados por el establecimiento.</p>	<p>La formación del personal corresponde a un programa de corto y mediano plazo, con la participación de directivos y docentes, acorde con los lineamientos del PEI. El establecimiento organiza la formación interna en forma sistemática, como un proceso continuado con objetivos de mediano plazo. El programa se evalúa y ajusta periódicamente.</p>
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>2 puntos</b>	<b>3 puntos</b>

**82. ¿Se ha establecido un sistema de estímulos e incentivos al buen desempeño del personal?**

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
<p>No se han creado estímulos e incentivos para el personal directivo, docente y administrativo que se destaca por el buen desempeño de sus funciones.</p>	<p>Se han creado algunos estímulos e incentivos para el personal directivo, docente y administrativo que se ha destacado por el buen desempeño de sus funciones, pero no se han aplicado.</p>	<p>Los estímulos e incentivos que se han creado figuran en el reglamento, con los requisitos y procedimientos claramente definidos para otorgarlos, pero se han aplicado sólo esporádicamente.</p>	<p>Los estímulos e incentivos que se han creado y otorgado al personal directivo, docente y administrativo están incorporados dentro de un programa, que incluye, además, bonificaciones, viajes, intercambios y becas de capacitación y formación, totales o parciales. Los criterios y procedimientos para otorgarlos están en el reglamento. El programa se evalúa y ajusta periódicamente.</p>
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>2 puntos</b>	<b>3 puntos</b>

## EVALUACIÓN INSTITUCIONAL: RESULTADOS

### 83. ¿Existe un sistema participativo de evaluación institucional?

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
No se realiza evaluación institucional.	Se realiza la evaluación institucional pero no se utilizan sus resultados para el mejoramiento institucional.	Se realiza la evaluación institucional periódicamente con la participación de la comunidad educativa. La información que produce la evaluación es organizada y alimenta la toma de decisiones de las distintas instancias.	Además de lo anterior, el establecimiento utiliza los resultados para elaborar, implementar y monitorear planes de mejoramiento institucional, con prioridades claras y compartidas, en todos los campos.
<b>0 puntos</b>	<b>1 punto</b>	<b>2 puntos</b>	<b>3 puntos</b>

### 84. ¿Se analizan y utilizan los resultados de la evaluación institucional para definir y desarrollar el plan de mejoramiento institucional?

Opciones de respuesta:

No	Sí, parcialmente	Sí, con resultados verificables	Sí, con resultados sobresalientes
No se ha formulado un plan de mejoramiento.	Se realizan algunas acciones pero son aisladas y no conforman un plan de mejoramiento institucional.	Se ha diseñado un plan de mejoramiento con acciones, metas, responsables y recursos definidos. En su desarrollo todavía se perciben obstáculos que dificultan el logro de las metas previstas.	El plan de mejoramiento institucional utiliza los resultados de una evaluación institucional sistemática y objetiva, y se elabora con la plena participación de directivos, docentes y administrativos. También se evidencia la movilización organizada de la comunidad educativa, con el fin de cumplir las metas compartidas que se han definido.
<b>0 puntos</b>	<b>2 punto</b>	<b>5 puntos</b>	<b>8 puntos</b>

### Preguntas 85, 86 y 87.

Para responder estas preguntas, verifique la sección de su informe institucional de resultados en las pruebas SABER en las distintas áreas evaluadas, para establecer si el promedio de los puntajes alcanzados por los estudiantes del establecimiento es menor, igual o mayor que el promedio del municipio o localidad. Use los resultados de la última evaluación que se haya aplicado al establecimiento y del grado de educación básica evaluado más alto que ofrece, en las áreas de lenguaje, matemática y ciencias, respectivamente. Si el promedio del establecimiento es

**menor que el promedio del municipio**, su puntaje es 0. Si el promedio del establecimiento es **igual al promedio del municipio**, su puntaje es 2. Si el promedio del establecimiento es **mayor que el promedio del municipio**, su puntaje es 5.

### Pregunta 88

Si el establecimiento ofrece grado 11, indique en la pregunta 88 la categoría en que se clasifica a partir de los resultados obtenidos en las Pruebas de Estado para el Ingreso a la Educación Superior, SABER 11 (antes denominadas ICFES). Use los resultados de la última aplicación en la que participaron sus estudiantes de grado 11. Si la categoría es **muy inferior, inferior o bajo**, su puntaje es 0. Si la categoría es **medio**, su puntaje es 2. Si la categoría es **alto**, su puntaje es 5. Si la categoría es **superior**, su puntaje es 8. Si la categoría es **muy superior**, su puntaje es 10.

### CLASIFICACIÓN EN ALGUNO DE LOS RÉGIMENES ESTABLECIDOS

Una vez diligenciado en su totalidad el Formulario 1A, se procede a verificar y consolidar los puntajes totales obtenidos en la sección II de Recursos y en la sección III de Procesos y Resultados. Luego, se clasifica el establecimiento educativo en el régimen que le corresponde. Puesto que algunas preguntas son específicas para un nivel educativo, cada establecimiento ubica su clasificación en el cuadro que le corresponde su oferta educativa, de acuerdo con los siguientes criterios:

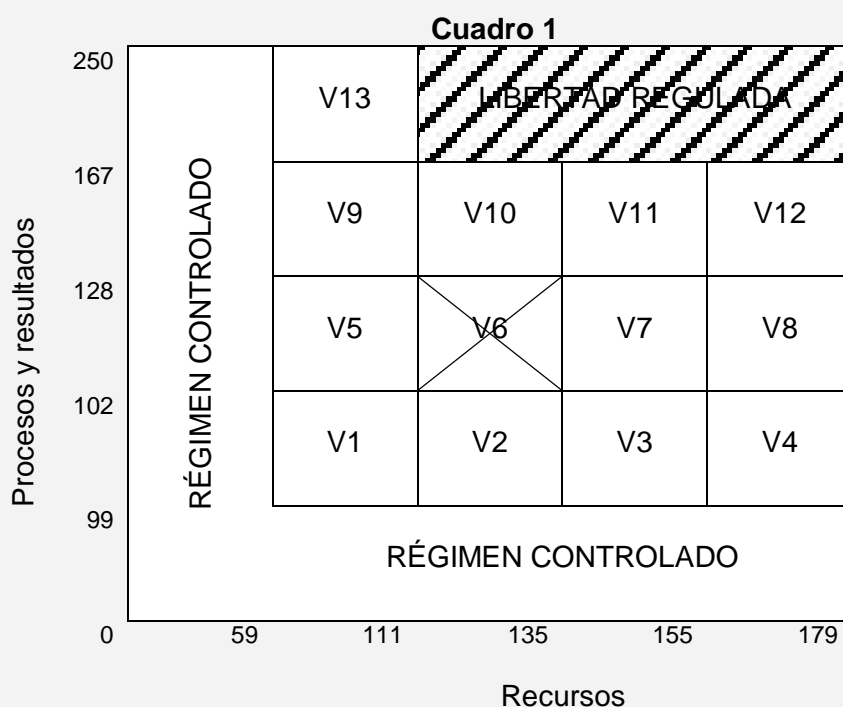
- Si el establecimiento ofrece todos los niveles (preescolar, básica primaria, básica secundaria y media), se clasifica en el Cuadro 1.
- Si el establecimiento ofrece preescolar, básica primaria y secundaria, en el Cuadro 2.
- Si el establecimiento ofrece preescolar y media, en el Cuadro 3.
- Si el establecimiento ofrece básica primaria y media, en el Cuadro 4.
- Si el establecimiento ofrece sólo básica, en el Cuadro 5.
- Si el establecimiento ofrece sólo media, en el Cuadro 6.

**Ejemplo:**

Un establecimiento educativo que ofrece todos los niveles (preescolar, básica primaria, básica secundaria y media) obtuvo 114 puntos en recursos y 108 puntos en procesos y resultados. Por ofrecer todos los niveles, debe ubicarse en el Cuadro 1.

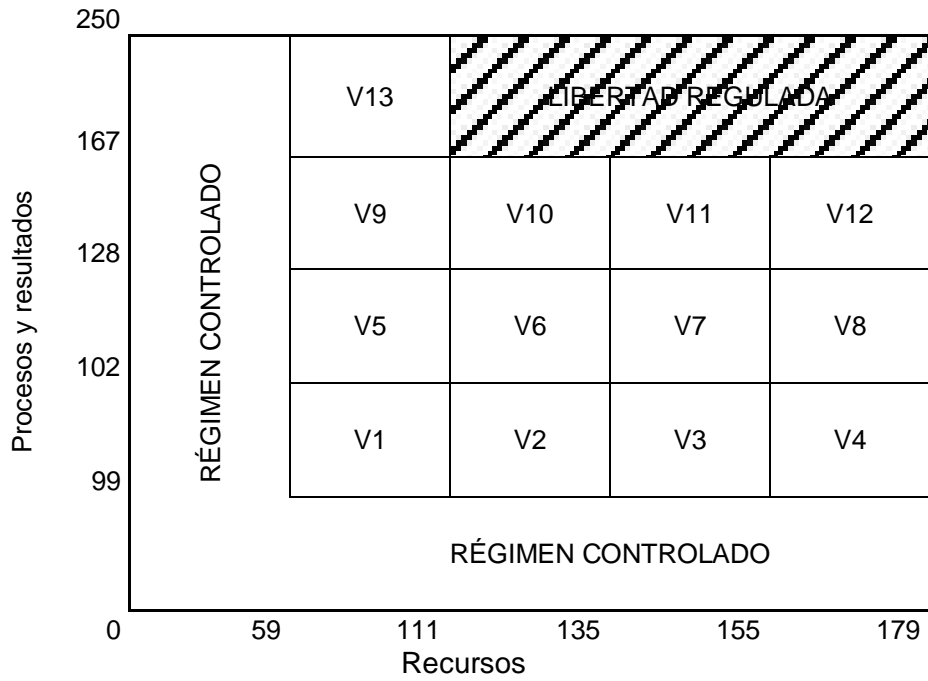
En la base del cuadro, sobre la línea horizontal están los puntajes en recursos. El establecimiento se ubica en la cuadrícula ubicada entre 111 y 135 puntos.

Como en procesos y resultados obtuvo 108 puntos, ubica paralelamente al borde izquierdo (eje vertical), la casilla que se localiza entre 102 y 128 puntos, con lo que se clasifica en el régimen de libertad vigilada, en la categoría V6.

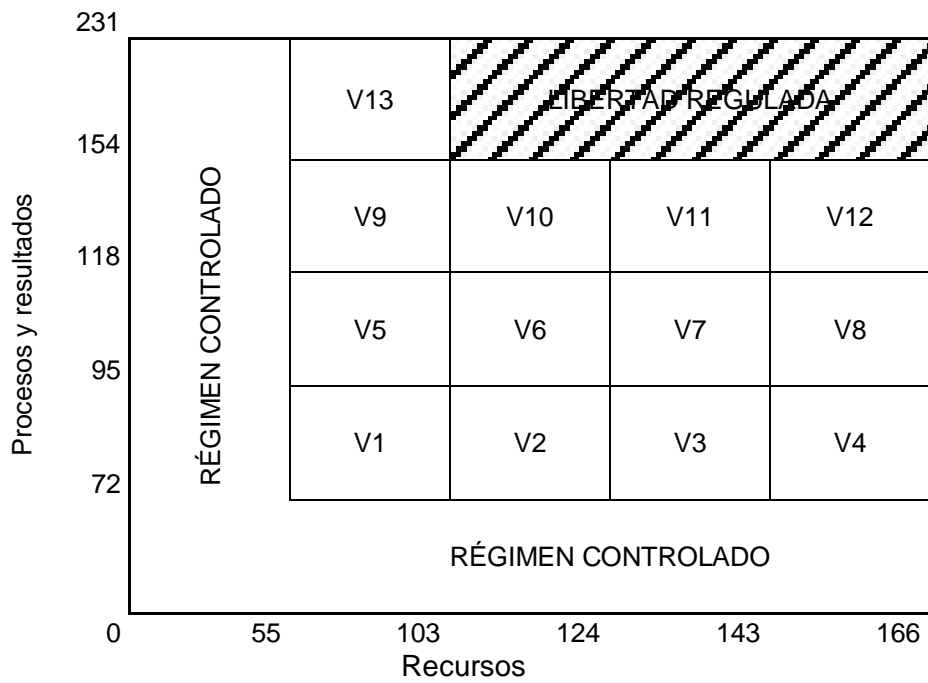


## CUADROS PARA LA CLASIFICACIÓN

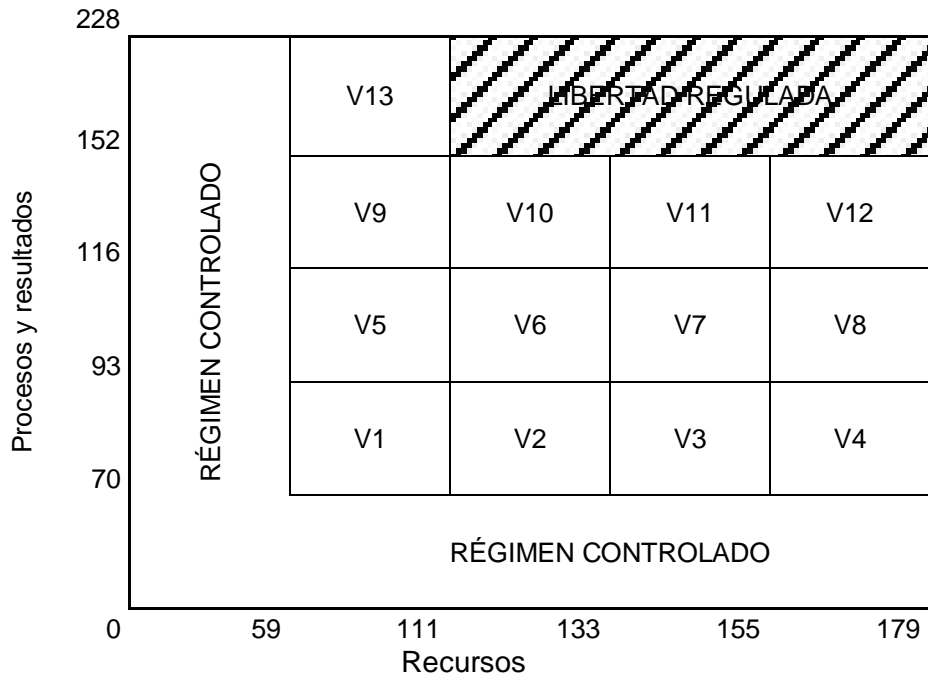
**Cuadro 1**



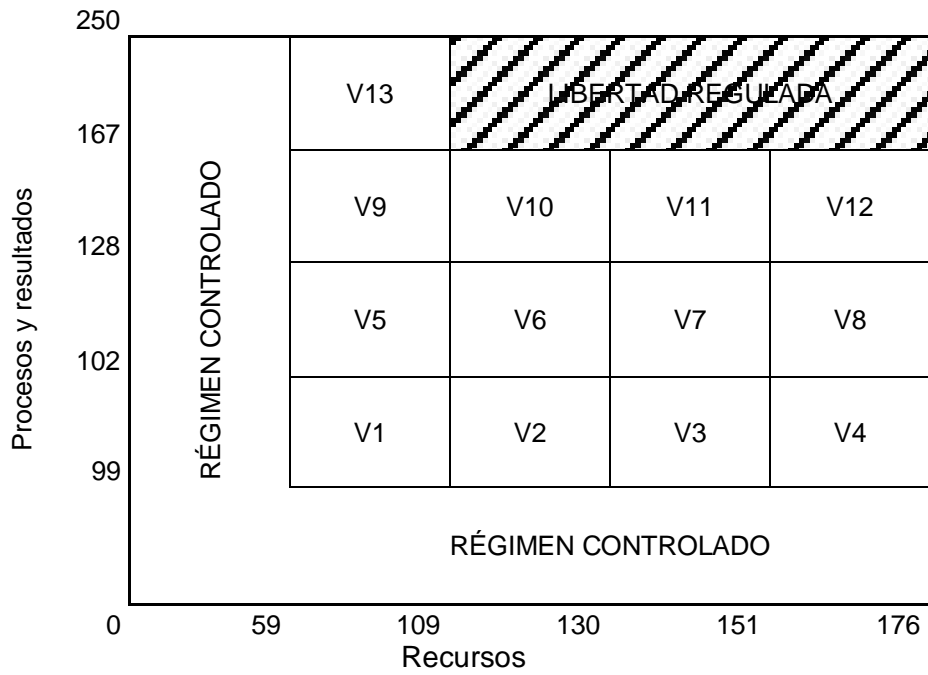
**Cuadro 2**



**Cuadro 3**

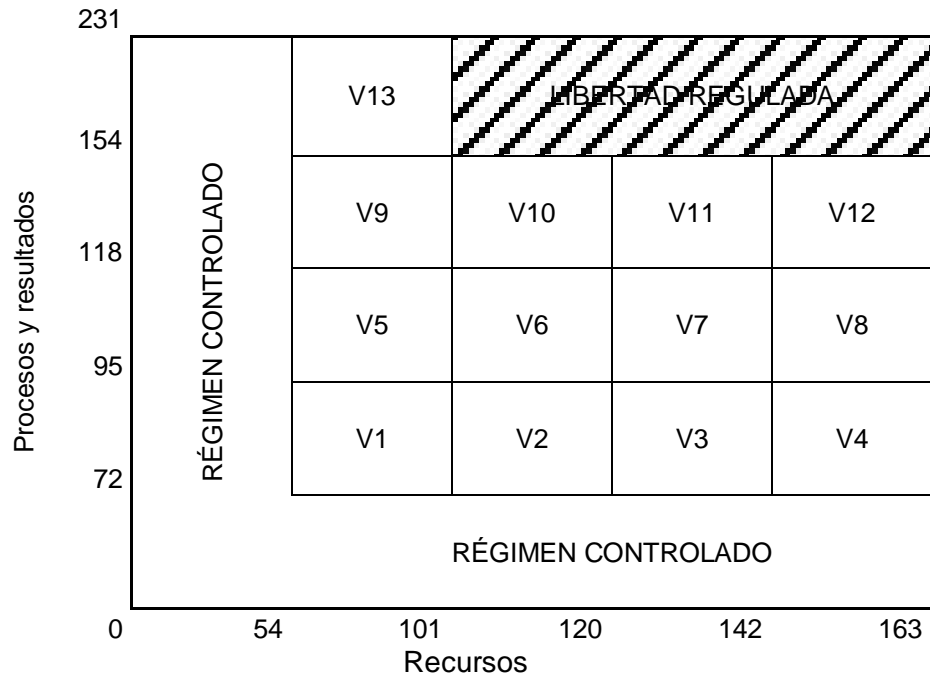


**Cuadro 4**





**Cuadro 5**



**Cuadro 6**

